



F-GC-01  
Versión: 13  
Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio

12/1/2022

Objeto de la contratación

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA CAMPAÑA DE ALIVIOS FINANCIEROS QUE VAN DIRIGIDAS A LOS SUSCRIPTORES PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA ENFOCADA EN EL USO COMERCIAL, INDUSTRIAL Y RESIDENCIAL

Requerimiento previo

VERIFICACIONES PREVIAS

No aplica

Necesidad

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Debido a la emergencia sanitaria declarada por la covid-19 a la que se enfrentó la empresa durante el año 2020 y actualmente y las medidas adoptadas por el gobierno nacional, con las cuales se buscó garantizar el suministro de agua potable al sector residencial, sin excepción de deudores y servicios suspendidos en dicho sector, EMPOCALDAS S.A E.S.P requiere crear y realizar una campaña de recaudo para lo cual la junta directiva aprobó mediante alivios financieros para dicha recuperación de cartera enfocados especialmente en los usos comerciales, industriales y residenciales, al mismo tiempo socializar en las diferentes seccionales los cambios tarifarios que se han realizado por parte de la empresa donde presta sus servicios de acueducto y alcantarillado en el Departamento de Caldas.

Conveniencia

EMPOCALDAS S.A.E.S.P requiere crear campañas para fortalecer la promoción de la propuesta de alivios financieros para deudores morosos, la cual busca que los suscriptores de la empresa estén a paz y salvo y así fortalecer el recaudo de cartera del sector comercial y residencial.

Oportunidad

EMPOCALDAS S.A.E.S.P busca que los suscriptores de la empresa estén enterados y motivarlos para que realicen el pago de sus deudas en la factura de acueducto y alcantarillado y así fortalecer el recaudo de cartera del sector comercial y residencial, por lo cual se hace necesario un apoyo.

Aspectos Técnicos del bien y/o servicio

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones Unidas.

| CÓDIGO    | NOMBRE  |
|-----------|---|
| 861101701 | SERVICIOS DE PROFESIONAL EN EL APOYO DE CAMPAÑA COMERCIAL |

| Item | Código inventario | Descripción del bien o servicio | unidad | Cantidad |
|------|-------------------|---------------------------------|--------|----------|
|      |                   |                                 |        |          |

Condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona

EXPERIENCIA REQUERIDA

PROFESIONAL EN MERCADEO NACIONAL E INTERNACIONAL O AFINES ESPECIALISTA EN GERENCIA ESTRATÉGICA DE PROYECTOS

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

| Persona natural o Jurídica | Contacto | Email | Teléfono | Valor cotización |
|----------------------------|----------|-------|----------|------------------|
|                            |          |       |          |                  |

Presupuesto Oficial

Adjuntar soportes del precio del mercado

Todos los precios deben incluir IVA

Adjuntar matriz de precio del mercado, deberá adjuntar constancia de las condiciones de calidad, condiciones de especialidad o idoneidad del oferente, con su respectiva cotización.

PRESUPUESTO

| Vigencia actual (2022) | Vigencia futura (2023) | Total vigencias |
|------------------------|------------------------|-----------------|
| \$11.347.793           |                        | \$11.347.793    |

| Cod. Rubro     | Nombre rubro de apropiación                              | Valor de la apropiación |
|----------------|--|-------------------------|
| 21201010050205 | Otros productos de la propiedad intelectual (honorarios) | \$11.347.793            |
|                | TOTAL CDP  | \$11.347.793            |



| LA INVERSIÓN OBJETO DEL PRESENTE ANÁLISIS ESTÁ INCLUIDA EN EL POIR? |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
| Consecutivo del proyecto  | Nombre del Proyecto | Año de entrada en Operación |

#### OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

| Obligación  | APLICA                       |   |   |                          |                          |        |  |  |  |  |  |  |           |
|---|------------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|--------|--|--|--|--|--|--|-----------|
| Cumplir con todas las especificaciones y requerimientos del Estudio de Necesidad de la contratación y aspectos contemplados en la solicitud de oferta.  | APLICA                       |   |   |                          |                          |        |  |  |  |  |  |  |           |
| El contratista deberá concertar con el supervisor un cronograma de actividades o plan de entregas de acuerdo al objeto del contrato y las necesidades de la Empocaldas S.A. E.S.P..   | APLICA                       |   |   |                          |                          |        |  |  |  |  |  |  |           |
| Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en el desarrollo del contrato.   | APLICA                       |   |   |                          |                          |        |  |  |  |  |  |  |           |
| Presentar el pago de aportes a la seguridad social cada mes al supervisor del contrato con el fin de autorizar el pago correspondiente.   | APLICA                       |   |   |                          |                          |        |  |  |  |  |  |  |           |
| En caso de tener trabajadores a cargo deberá suministrar los elementos de protección requeridos para el desarrollo de su función y asegurarse de que los usen.  | NO APLICA                    |   |   |                          |                          |        |  |  |  |  |  |  |           |
| Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Empocaldas S.A. E.S.P. (Supervisor). Como presentar los informes que se exija.   | APLICA                       |   |   |                          |                          |        |  |  |  |  |  |  |           |
| En el evento que algún o algunos de los elementos sea rechazado por el supervisor del contrato, dichos productos deberán ser retirados por cuenta y riesgos del contratista a la mayor brevedad posible. (o en el tiempo indicado en la invitación) El contratista deberá corregir cualquier problema que se presente, respondiendo por partes dañadas, por su cuenta y riesgo durante la garantía.   | NO APLICA                    |   |   |                          |                          |        |  |  |  |  |  |  |           |
| Responder por los daños que ocasione en desarrollo del contrato a Empocaldas S.A. E.S.P. y a terceros afectados.  | APLICA                       |   |   |                          |                          |        |  |  |  |  |  |  |           |
| Informar oportunamente al supervisor del contrato, los inconvenientes en la entrega de los bienes objeto de suministro y proponer soluciones para garantizar la prestación del servicio.  | NO APLICA                    |   |   |                          |                          |        |  |  |  |  |  |  |           |
| Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.   | APLICA                       |   |   |                          |                          |        |  |  |  |  |  |  |           |
| Cada tubo suministrado debe ser marcado con los siguientes datos: 1) Número de Identificación del tubo o Código de trazabilidad, 2) Número de certificado, 3) Organismo de certificación del producto, 4) Número del Lote, 5) Fabricante de la tubería, 6) NIT-DV   | NO APLICA                    |   |   |                          |                          |        |  |  |  |  |  |  |           |
| Junto con la tubería se deberá entregar la siguiente tabla con los datos solicitados:   | NO APLICA                    |   |   |                          |                          |        |  |  |  |  |  |  |           |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de Identificación del</th> <th>Número de certificado</th> <th>Organismo de certificación del producto</th> <th>Número del Lote</th> <th>Fabricante de la tubería</th> <th>NIT-DV</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>  | Número de Identificación del | Número de certificado                   | Organismo de certificación del producto | Número del Lote          | Fabricante de la tubería | NIT-DV |  |  |  |  |  |  | NO APLICA |
| Número de Identificación del  | Número de certificado        | Organismo de certificación del producto | Número del Lote                         | Fabricante de la tubería | NIT-DV                   |        |  |  |  |  |  |  |           |
|   |                              |   |   |                          |                          |        |  |  |  |  |  |  |           |
|   | NO APLICA                    |   |   |                          |                          |        |  |  |  |  |  |  |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- En la columna "Número de certificado", se debe indicar el número de certificación de la tubería.</li> <li>- En la columna "Organismo de certificación del producto", se debe escribir el Nombre o Razón social del organismo que realiza servicios de evaluación y certificación de la conformidad de la tubería.</li> <li>- En la columna "Número del lote", Indicar el número del lote del fabricante al cual pertenece la tubería.</li> <li>- En la columna "Fabricante de la tubería", se debe indicar el Nombre o Razón social de la empresa fabricante o empresa importadora de la tubería.</li> <li>- En la columna "NIT-DV", se debe escribir el Número de identificación tributaria y dígito de verificación de la empresa fabricante o empresa importadora de la tubería.</li> </ul> | NO APLICA                    |   |   |                          |                          |        |  |  |  |  |  |  |           |
| Para el caso de mercancías que se requieren que sean entregadas en las seccionales o en las plantas, se debe coordinar con el Administrador de la seccional, garantizando la debida anticipación para el adecuado descargue de las mercancías y una correcta inspección de los elementos entregados.  | NO APLICA                    |   |   |                          |                          |        |  |  |  |  |  |  |           |
| El descargue de las mercancías se debe realizar por cuenta y riesgo del contratista.  | NO APLICA                    |   |   |                          |                          |        |  |  |  |  |  |  |           |
| Para los bienes cuya entrega deba realizarse la sede administrativa en la ciudad de Manizales, ésta debe hacerse en la sección de suministros para verificar, de manera conjunta con el Supervisor del contrato, la entrada y el estado de las mercancías recibidas   | NO APLICA                    |   |   |                          |                          |        |  |  |  |  |  |  |           |
| Se considerará como recibida la mercancía, por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P en la sede central (Sede Administrativa de Manizales) cuando el documento de entrega cuente con la firma del Jefe de la Sección de Suministros y del Supervisor o los supervisores del contrato.  | NO APLICA                    |   |   |                          |                          |        |  |  |  |  |  |  |           |
| Se considerará como recibida la mercancía, por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P en las seccionales, cuando el documento de entrega cuente con la firma del Administrador en la respectiva remisión, y en el caso de contratos, adicionalmente se requiere la firma del Supervisor.  | NO APLICA                    |   |   |                          |                          |        |  |  |  |  |  |  |           |

#### OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

|  |
|--|
| 1. Desarrollar e implementar una campaña comercial que vaya dirigida al sector residencial, industrial y comercial, buscando que lo suscriptores realicen el pago de sus deudas del servicio de acueducto y alcantarillado en el departamento de caldas. |
| 2. Apoyar en la promoción de cultura de pago frente a la cultura de pago de alivios financieros a deudores morosos y articularlo con la sección de comunicaciones.   |
| 3. Realizar monitoreo y seguimiento de la campañas comerciales para la recuperacion de cartera y mostrar los avances obtenidos de las mismas.  |
| 4. Realizar una medición mensual de la campaña a través de encuestas sobre los suscriptores que se han acogido a las campañas realizadas.  |
| 5. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas.   |



6. Implementar estrategias en desarrollo de las ferias de servicio que la empresa realice.
7. Evaluar las metas del Plan Estratégico de los proyectos y ajustarla si es necesario.
8. Realizar seguimiento a los programas y proyectos estratégicos en lo referente al Departamento Comercial.
9. Realizar seguimiento a las estrategias encaminadas a la recuperación de recursos.
10. Hacer indicador para el proyecto de cambio de medidores por tecnología y su respectivo seguimiento presentando informes mensuales o de menor frecuencia si se requiere.
11. Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

#### OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EMPOCALDAS

|   |        |
|---|--------|
| Las obligaciones específicas a cargo de Empocaldas S.A. E.S.P. serán las siguientes:  | APLICA |
| Pago oportuno de las obligaciones contraídas con el contratista, después del visto bueno del supervisor del contrato 30 días después. | Aplica |
| Entrega de certificaciones y demás documentos solicitados por el contratista para el óptimo desarrollo del Contrato.                  | Aplica |

#### LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar de ejecución: Empocaldas S.A. E.S.P. sede principal Manizales

Plazo de ejecución: Desde la suscripción del acta de inicio entre el supervisor del contrato y el contratista, hasta el 30 de abril de 2022

#### FORMA DE PAGO

Forma de Pago: En forma parcial conforme a las actas presentadas y aprobadas por el supervisor.

Condiciones para Pago: El contratista entiende que en virtud de la ordenanza 816 del 22 de Diciembre de 2017 de la Asamblea Departamental de Caldas, el recaudo sobre las estampillas se efectuará mediante retención sobre los anticipos, pagos parciales, pagos o abonos en cuenta; por lo tanto el contratista

| Estampilla a descontar                              | APLICA    |
|---|-----------|
| Estampilla Pro Universidad (1%)                     | Aplica    |
| Estampilla Pro Desarrollo (2%)                      | Aplica    |
| Estampilla Pro Hospital (1%)                        | Aplica    |
| Estampilla Pro Adulto mayor (3%)                    | Aplica    |
| Contribución Especial (5%) - Sólo aplica para obras | No aplica |

#### ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL RIESGO

##### Riesgo

Está a cargo de contratista, el incremento de precios de los elementos relativos a la materia prima para producir el bien a adquirir a nivel nacional e internacional.

Está a cargo del contratista el riesgo comercial, entendido como los eventos desfavorables relacionados con el valor y pago del contrato, causados por

Está a cargo del contratista el riesgo país, entendido como el cambio de las políticas en el país de origen.

Está a cargo del contratista el riesgo operativo, entendido como los eventos relacionados con los procesos de producción, transporte y entrega del producto, tales como: Falta de disponibilidad de Materia Prima, insuficiente capacidad de producción, retrasos en el tiempo de entrega, incumplimiento en los protocolos de la Empocaldas S.A. E.S.P. para la entrega de producto, entrega de producto no conforme, pérdida, destrucción o deterioro antes de efectuar la recepción en la

Está a cargo del contratista el Incumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas, como calidad del elemento suministrado. Fuga de información confidencial y privilegiada de la entidad. Pérdida de los elementos a suministrar.

La forma de mitigarlos será con la constitución de las garantías respectivas, calidad, cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual.

#### SUPERVISIÓN

|                                      |                             |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| Nombre del Supervisor Administrativo | Cargo del Supervisor        |
| JULIAN ELIECER FONSECA ARIAS         | JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL |
| Nombre del Supervisor Técnico        | Cargo del Supervisor        |
| JULIAN ELIECER FONSECA ARIAS         | JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL |

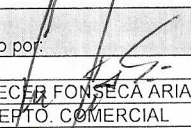
#### GARANTIAS

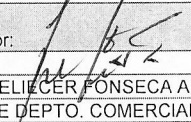
| Tipo de garantías   | APLICA    |
|---|-----------|
| Póliza de garantía de seriedad de la oferta.                        | No aplica |
| Cumplimiento  | No aplica |
| Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal         | No aplica |
| Estabilidad y calidad de la obra                                    | No aplica |
| Responsabilidad civil extracontractual                              | No aplica |
| Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos suministrados | No aplica |
| Calidad   | No aplica |

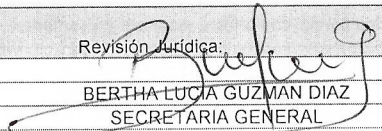
**TIPO DE CONTRATO**

| Tipo de contrato              |           |
|-------------------------------|-----------|
| Suministros                   | No aplica |
| Arrendamiento                 | No aplica |
| Obra                          | No aplica |
| Consultoría                   | No aplica |
| Prestación de Servicio        | Aplica    |
| Interventoría                 | No aplica |
| Compra Venta                  | No aplica |
| Orden de compra o Servicio    | No aplica |
| Convenio Inter-Administrativo | No aplica |
| Contrato Inter-Administrativo | No aplica |
| Otro                          | No aplica |

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa y la Ley 142 de 1994, se hace necesario realizar el citado contrato, cumpliendo con

| Solicitado por: |   |
|-----------------|---|
| Firma           |  |
| Nombre          | JULIAN ELIECER FONSECA ARIAS  |
| Cargo           | JEFE DEPTO. COMERCIAL   |

| Aprobado por: |   |
|---------------|---|
| Firma         |  |
| Nombre        | JULIAN ELIECER FONSECA ARIAS  |
| Cargo         | JEFE DEPTO. COMERCIAL   |

| Revisión Jurídica: |   |
|--------------------|---|
| Firma              |  |
| Nombre             | BERTHA LUCIA GUZMAN DIAZ  |
| Cargo              | SECRETARIA GENERAL  |