



GESTION FINANCIERA

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

F-GF-05
Versión: 03
2022-01-01

I- Información General

FUNCIONAMIENTO
GASTOS DE OPERACIÓN
INVERSIÓN
DEUDA PUBLICA

VIGENCIA 2023

FECHA DE SOLICITUD

dd mm aaaa

CONCEPTO :

APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS EN LA SECRETARIA GENERAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P

LUGAR DE EJECUCION (AREA O SECCIONAL)

MANIZALES SECRETARIA GENERAL

FUNCIONARIO QUE REALIZÓ ANALISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

BERTHA LUCIA GUZMAN DIAZ- SECRETARIA GENERAL

II- Identificación del Gasto

De acuerdo al rubro de apropiacion asignado en el presupuesto de gastos de la vigencia

RUBRO DE APROPIACION 1

Otros productos de la propiedad intelectual (honorarios)

VALOR EN PESOS \$

RUBRO DE APROPIACION 2

VALOR EN PESOS \$

RUBRO DE APROPIACION 3

VALOR EN PESOS \$

RUBRO DE APROPIACION 4

VALOR EN PESOS \$

RUBRO DE APROPIACION 5

VALOR EN PESOS \$

TOTAL DEL CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

TOTAL CDP

III- Identificación Convenios

FECHA DE SUSCRIPCION :

dd mm aaaa

VALOR TOTAL CONVENIO \$

SUSCRITO CON (ENTIDAD-ES)

III- Solicitante

Vo Bo:

BERTHA LUCIA GUZMÁN DÍAZ
JEFE DEL AREA O DEPARTAMENTO

AUTORIZADO:

ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE
ORDENADOR DEL GASTO

RECIBIDO

FECHA:

dd mm aaaa

Espacio para uso exclusivo de la Oficina de Presupuesto



F-GC-01
Versión: 13
Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio

01/01/2023

Objeto de la
contratación

APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS EN LA SECRETARIA GENERAL DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento
previo

N/A

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Necesidad

La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas "EMPOCALDAS S.A E.S.P" es una Sociedad Anónima Comercial de Nacionalidad Colombiana, del orden Departamental, clasificada como empresa de servicios públicos, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, que se rige por lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 y la Ley 689 de 2001 disposiciones afines y reglamentarias vigentes o por las disposiciones legales que las modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan; por las normas del Ministerio Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. El capital de la Empresa es 100% oficial y los accionistas son el Departamento y 21 municipios de Caldas. EMPOCALDAS S.A E.S.P está conformada por una sede administrativa con domicilio en la Ciudad de Manizales y 24 seccionales ubicadas en 20 municipios, 3 corregimientos y 1 centro poblado, pertenecientes al Departamento de Caldas; igualmente cuenta con 22 plantas de tratamiento de agua potable, 10 bombeos y 1 planta de tratamiento de aguas residuales; en su condición de monopolio natural presta de manera integral los servicios de Acueducto y Alcantarillado en los municipios y corregimientos socios. Adicionalmente y tal como lo exige la ley (decreto 2668 del 2000), factura y recauda el servicios de aseo. la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas, desde el año 2022 se encuentra desarrollando el estudio de rediseño institucional con el acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública definiendose los siguientes objetivos: 1) nos asiste la intención de alinear nuestra organización hacia el fortalecimiento comercial y la ampliación de mercados 2) Que nuestra organización cumpla con la planta de personal que le permite atender lo estipulado por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) 3) Desarrollar un paquete institucional para crecer, que incluya listas prospectivas con encadenamientos y fortalecimientos productivos mediante los procesos alineados. 4) Fortalecer nuestros modelos de operación interna, caracterizada que nos permita potencializar nuestros servicios. En virtud de lo anterior, el estudio se encuentra en ejecución de su cronograma y a la fecha de la elaboración de los presentes estudios de necesidad, no se cuentan con los resultados que permitan realizar ajustes a la planta del personal y por ende se hace necesario desarrollar la presente contratación por ocho (8) meses. Según lo anterior, la Empresa Empecaldas S.A. E.S.P. Requiere una persona que apoye desde la Secretaria General las actividades asistenciales y operativas ; por otro lado, gestionar y direccionar los documentos internos que deban ser firmados por la Secretaria General y así mismo ayudar a coordinar la agenda de la Secretaria General y trabajar en sinergia con todas las áreas, seccionales y departamentos .Apoyar el proyecto creación de la oficina de Atencion al Ciudadano y el manejo de archivo de gestion Generado en la secretaria general, Además prestar una excelente atención a todo el personal, elaborar informes, realizar las órdenes de comisión y la legalización de viáticos cuando lo amerite el caso, cumplir las demás responsabilidades que en razón de su cargo le asigne su supervisor.

Conveniencia

Sobre la conveniencia: Empecaldas S.A. E.S.P. para la adecuada prestación del servicio de acueducto y alcantarillado en el departamento de Caldas, requiere que la Secretaria General pueda dirigir y administrar correctamente las actividades de la empresa y para ello es conveniente contar con una persona que apoye, asista y acompañe todos los procesos administrativos y siempre velando con el logro de resultados institucionales y el cumplimiento de objetivos institucionales, que permitan un alto posicionamiento empresarial.

Oportunidad

Sobre la Oportunidad: se requiere de manera oportuna contratar una persona que apoye permanentemente la Secretaria General en todos los procesos administrativos , comunicacionales y asistenciales. Esto ayuda a que se cumpla con los objetivos establecidos en el plan estratégico vigente.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Aspectos
Técnicos del
bien y/o
servicio

Estudiante de Administracion de Empresas.

Codificación
estándar de
producto y
servicios de la
Naciones
Unidas.

CÓDIGO	NOMBRE
80111500	Derecho Recursos Humanos

Ítem	Código inventario	Descripción del bien o servicio	unidad	Cantidad

EXPERIENCIA REQUERIDA

Condiciones
de idoneidad y
experiencia
que llevan a
contratar a la
persona
natural o
jurídica

N/A

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 (2023)	Vigencia futura (2024)	Total vigencias
\$ 16.000.000		\$ 16.000.000

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
21201010050205	Otros productos de la propiedad intelectual (honorarios)	\$ 16.000.000
TOTAL CDP		\$ 16.000.000

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.						No 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
Número de Identificación del tubo o	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV	No aplica
						No aplica
<ul style="list-style-type: none"> - En la columna "Número de certificado", se debe indicar el número de certificación de la tubería. - 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. - En la columna "Número del lote", Indicar el número del lote del fabricante al cual pertenece la tubería. - 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. - 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. 						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

Brindar apoyo como asistente administrativo a la secretaria General de Empocaldas en todas las actividades correspondientes del área.
Apoyar el manejo y organización del archivo de gestión generado en la secretaria general (Actas Junta Directiva, Actas Asamblea Departamental Y Resoluciones)
Brindar apoyo en el proyecto Creación de la oficina de Atención Al Ciudadano en Empocaldas.
Brindar apoyo a los Auxiliares Administrativos en la gestión del archivo de la Sección, para lo cual deberá ordenar, foliar, legajar, escanear y archivar los diferentes documentos producidos en la Sección de Secretaria General
Brindar apoyo en las demás actividades a cargo de la secretaria general.

Apoyar la agenda institucional de viajes
Elaborar, proyectar, redactar oficios, informes, correos electrónicos que requiera la secretaria general, estableciendo una excelente comunicación entre la misma y las partes interesadas
Realizar las ordenes de comisión y la legalización de viaticos cuando lo amerite el caso
Cumplir los requerimientos que le designe el supervisor inmediato (secretaría general)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EMPOCALDAS

Las obligaciones especificas 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	Manizales, Caldas sede administrativa de Empocaldas S.A. E.S.P.
Plazo de ejecución	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de agosto de 2023.

FORMA DE PAGO

Forma de Pago	En forma parcial conforme a las actas presentadas y aprobadas por el supervisor.
Condiciones para Pago	<p>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 autoriza con la firma del presente contrato y/o carta de presentación de la oferta para que la Empocaldas S.A. E.S.P. efectúe los descuentos correspondientes por el monto equivalente al valor de las estampillas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de la factura 2. Informe de recibo de almacén. 3. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor. 4. Certificado o planilla del pago de aportes de seguridad social y/o aportes parafiscales según corresponda. 5. Las demás que requiera el supervisor del contrato y la lista de chequeo de Empocaldas S.A. E.S.P.

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 variaciones en las condiciones del mercado, aumento en los factores de producción, en el valor de los insumos o de los fletes
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 Empocaldas S.A. E.S.P..
Esta 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
Bertha Lucía Guzmán Díaz	Secretaria General
Nombre del Supervisor Técnico	Cargo del Supervisor

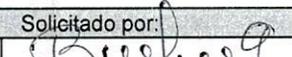
GARANTÍAS

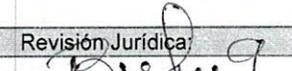
Tipo de garantías	APLICA
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Cumplimiento	No aplica
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	No aplica
Estabilidad y calidad de la obra	No aplica
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento de 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 los parámetros legales señalados en las normas anteriormente citadas y las demás complementarias. SE CONSIDERA OPORTUNA Y LEGAL LA CELEBRACIÓN DE ESTE CONTRATO

Solicitado por:		Aprobado por:	
Firma		Firma	
Nombre	Bertha Lucía Guzmán Díaz	Nombre	Andres Felipe Taba Arroyave
Cargo	Secretaria General	Cargo	Gerente

Revisión Jurídica:	
Firma	
Nombre	Bertha Lucía Guzmán Díaz
Cargo	Secretaria General