



F-GC-01
Versión: 13
Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio

10/01/2023

Objeto de la contratación

Prestar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el seguimiento a los procesos comerciales de Empocaldas S.A. E.S.P., con especial énfasis en la información ingresada en el software comercial de acuerdo a las estrategias de generación de valor e ingresos lideradas por el Departamento Comercial en las 24 seccionales donde se prestan los servicios de acueducto y alcantarillado.

Requerimiento previo

VERIFICACIONES PREVIAS

No aplica

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

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, definiéndose 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 la planta de personal que le permita 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 procesos alineados.
4. Fortalecer nuestros modelos de operación interna caracterizada, que nos permita potencializar nuestros servicios.

Necesidad

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 de personal y por ende se hace necesario desarrollar la presente contratación por 7,5 meses.

Teniendo en cuenta que desde el Departamento Comercial se está procurando fortalecer un equipo humano que permita realizar seguimiento a las actividades de gestión de valor para la organización, se tiene la necesidad de realizar un control post de la información ingresada al sistema comercial, a los informes de supervisión comercial y de algunas estrategias realizadas por el Departamento para la generación de ingresos. Todo esto en sintonía con el proyecto de Gestión de Valor del "Plan Estratégico Empocaldas 2020-2024" el cual contempla actividades enfocadas a procesos misionales cuyo fin se encamina a "fortalecer la gestión comercial de la empresa y propiciar un crecimiento de los ingresos, promocionando los servicios que presta la entidad y garantizando a los usuarios cobros justos y oportunos".

En virtud de lo anterior se requiere para el logro de tales objetivos la contratación de una profesional Especializada que desempeñe el cargo de Asistente Comercial, ya que en la planta actual de cargos de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. no existe una persona disponible para asumir tales responsabilidades. Consecuentes con lo anterior, debe contratarse personal para adelantar las actividades de apoyo a la gestión del Departamento Comercial.

Conveniencia

Efectuado el análisis se concluyó que los servidores públicos existentes en la empresa, no son suficientes para atender el volumen de asuntos a cargo de esta dependencia y en consecuencia es necesario apoyar la función con contratos de prestación de servicios, teniendo en cuenta que la Empresa adquirió dos contratos de empréstitos por la suma de 20.000.000.000 de pesos, que significa un aumento significativo en el presupuesto, pero además la necesidad de contar de manera transitoria con personal que apoye la ejecución del recurso, pues la entidad no cuenta con el personal suficiente para cubrir las necesidades del servicio que se imponen en este determinado momento. La prestación de este servicio es de carácter temporal y no con vocación de permanencia, puesto que EMPOCALDAS S.A. E.S.P., desde el 2022 viene adelantando un ESTUDIO DE CARGAS LABORALES con el DAFP, con el fin de formalizar el empleo público, anotando que los tiempos del mencionado proyecto los marca el DAFP, quien refiere no contar con disponibilidad para dar celeridad al proyecto en curso, por lo tanto el término de ejecución del contrato requerido se plantea en ocho (8) meses de manera inicial, puesto que la empresa no puede parar la prestación del servicio y según lo previsto, el proyecto de cargas laborales en curso, aún requiere de un tiempo para finalizarlo.

Oportunidad

Para Empocaldas S.A. E.S.P. es oportuno contar con una profesional especializada para prestar apoyo en las actividades relacionadas con los procesos comerciales y que tenga énfasis en la información de valores cargada en el sistema comercial de la empresa, con el fin de velar por un control post a los cobros generados por los administradores e ingresados desde la Sección de Facturación para así velar que estos sean justos, oportunos y no vayan en contravía del marco legal establecido por la Ley 142 de 1994 demás normas que la complementen.

Aspectos Técnicos del bien y/o servicio

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Profesional en Administración de Empresas con Especialización en Mercadeo

Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones Unidas.

CÓDIGO

NOMBRE

80161501

Servicios secretariales o administración de oficinas

Item	Código inventario	Descripción del bien o servicio	unidad	Cantidad

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

EXPERIENCIA REQUERIDA

Experiencia laboral profesional requerida de 10 años.

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
\$ 26.153.700		\$ 26.153.700

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
21201010050205	Otros productos de la propiedad intelectual (honorarios)	\$ 26.153.700
	TOTAL CDP	\$ 26.153.700

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 tubo o Código de trazabilidad</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 tubo o Código de trazabilidad	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV					
Número de identificación del tubo o Código de trazabilidad	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV							
- 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

Verificar documentalmente todas las novedades a nivel de catastro de usuarios y de valores en cada periodo de facturación que sean debidamente ingresados y cobrados en el sistema comercial.
Remitir periódicamente a las seccionales la lista de suscriptores con anomalías facturadas en cada periodo, haciendo especial énfasis en A01 - Desperfectos de Medidor; A-03 - Impedimentos Físicos; A-04 Fallas imperceptibles; A-10 Desactivados, con el fin que cada administrador realice las notificaciones, visitas y verificaciones según el caso y presentar informe de las gestiones realizadas en coordinación con la seccional.
Presentar informe mensual una vez finalizada la liquidación de la factura en cada periodo, sobre las Nota Crédito generadas en el sistema, Saldos a Favor cruzados y ajustes al consumos y la facturación bien sea en aumentos o disminuciones a la originalmente emitida (refacturadas), indicando el por qué de la novedad presentada.
Apoyar al Departamento Comercial en el seguimiento al Proyecto de Recuperación de Alcantarillado - PRA, realizando seguimiento a la notificación al suscriptor, activación del servicio en el sistema de cada uno de los suscriptores identificados e identificar potenciales nuevos suscriptores que cumplan con dicho criterio de acuerdo con la información arrojada por el sistema Solin Cloud en cada periodo de facturación.
Las demás actividades que sean requeridas por el Jefe del Departamento Comercial.

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	En Manizales, Caldas, sede administrativa de Empocaldas S.A. E.S.P.
Plazo de ejecución	Desde la suscripción de acta de inicio entre el supervisor del contrato y el contratista, 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	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 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.
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
WILLIAM GERMAN MOLINA MARIN	JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL
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	WILLIAM GERMAN MOLINA MARIN	Nombre	WILLIAM GERMAN MOLINA MARIN
Cargo	JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL	Cargo	JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL

Revisión Jurídica:	
Firma	
Nombre	BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ
Cargo	SECRETARÍA GENERAL

