



Fecha del estudio

14/1/2022

Objeto de la contratación

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN EL PROCESO COMERCIAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P QUE TENGAN ENFASIS EN LOS TRAMITES CON LOS USUARIOS EN LAS SECCIONALES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR.

Requerimiento previo

**VERIFICACIONES PREVIAS**

No aplica

Necesidad

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD**

Teniendo en cuenta que en el Departamento Comercial de EMPOCALDAS S.A E.S.P., esta adelantando acciones tendientes a crear y fortalecer un equipo humano para desarrollar las actividades relacionadas con el proceso comercial en cada una de las seccionales de la empresa, incorporar talento humano con la competencia, experiencia e idoneidad para realizar un estudio detallado de las actividades que se llevan a cabo en cada una de las seccionales con lo relacionado al proceso comercial.

Conveniencia

El contar con talento humano con la formación requerida para realizar seguimiento al cumplimiento de todas las actividades establecidas en el proceso comercial en cada una de las seccionales de Empocaldas S.A E.S.P, aportara indudablemente al fortalecimiento de los procesos internos y externos de la empresa y afianzara la tendencia institucional hacia el mejoramiento continuo.  
La persona contratada se obliga a asistir al Jefe del Departamento Comercial en lo relacionado con la atención al público, producir, tramitar y conservar los diferentes documentos originados en la oficina, recibir, radicar, tramitar y conservar la documentación externa, apoyar en la elaboración de informes de gestión comercial, cumplir con las actividades que le asigna el Sistema de Gestión de la Calidad para garantizar su mantenimiento, y cumplir con las demás responsabilidades que en razón de su cargo le asigne su superior inmediato.

Oportunidad

Es oportuno contar con un contratista profesional especializado para prestar apoyo en las actividades relacionadas con los procesos comerciales, que tengan énfasis con los tramites de los usuarios en las seccionales; así mismo apoyar en el cumplimiento de los mismos, los cuales son ejecutados en el Departamento Comercial, donde se involucran todas las seccionales.

**REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO**

Aspectos Técnicos del bien y/o servicio

PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACIÓN EN ÁREAS A FINES

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

**EXPERIENCIA REQUERIDA**

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

No aplica

**SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO**

Persona natural o Jurídica	Contacto	Email	Teléfono	Valor cotización

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 Oficial

**PRESUPUESTO**

Vigencia actual (2022)	Vigencia futura (2023)	Total vigencias
\$ 12,490,333		\$ 12,490,333

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
232020200501	Manejo de presiones y perdidas Técnicas	\$ 12,490,333
	<b>TOTAL CDP</b>	\$ 12,490,333

**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.	<b>Aplica</b>												
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.	<b>Aplica</b>												
Assumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en el desarrollo del contrato.	<b>Aplica</b>												
Presentar el pago de aportes a la seguridad social cada mes al supervisor del contrato con el fin de autorizar el pago correspondiente.	<b>Aplica</b>												
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.	<b>No aplica</b>												
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.	<b>Aplica</b>												
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.	<b>No aplica</b>												
Responder por los daños que ocasione en desarrollo del contrato a Empocaldas S.A. E.S.P. y a terceros afectados.	<b>Aplica</b>												
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.	<b>No aplica</b>												
Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.	<b>Aplica</b>												
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	<b>No aplica</b>												
<p>Junto con la tubería se deberá entregar la siguiente tabla con los datos solicitados:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">Número de identificación del tubo o Código de trazabilidad</th> <th align="center">Número de certificado</th> <th align="center">Organismo de certificación del producto</th> <th align="center">Número del Lote</th> <th align="center">Fabricante de la tubería</th> <th align="center">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							<b>No aplica</b>
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								
<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>	<b>No aplica</b>												
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.	<b>No aplica</b>												
El descargue de las mercancías se debe realizar por cuenta y riesgo del contratista.	<b>No aplica</b>												
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	<b>No aplica</b>												

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

Revisar en la seccional asignada por el supervisor que las matriculas nuevas que ingresan a Empocaldas S.A E.S.P esten debidamente cargados los cobros por derecho de conexión, el medidor y la mano de obra. De igual forma que contengan todos los soportes estipulados dentro del proceso comercial.
Verificar documentalmente todas las novedades que ingresen como lo son: cambio de estrato, cambio de uso, cambio de nombre, activados, desactivados, entre otros.
Constar que se este llevando a cabo el proceso cuando se verifique el listado de los medidores frenados, impedimentos fisicos, fugas imperceptibles y consumos de 0 a 5.
Verificar que las facturas anuladas esten con su respectivo soporte, donde constate las causas.
Realizar verificación en sitio en cada una de las seccionales de acuerdo al conograma establecido por el supervisor los medidores de los suscriptores que esten debidamente actualizados (numero de medidor, el uso corresponda, dirección sea la correcta), ademas que no hayan conexiones fraudulentas, uso indebido del servicio o cualquier anomalia que vaya en contra del contrato de condiciones uniformes.
Hacer seguimiento a los acuerdos de pago realizados, que cumplan con todos los requerimientos del reglamento de cartera, verificando su cargue al sistema correctamente.
Apoyar en la verificación en sitio de los suscriptores que piden retiro del servicio con el fin de establecer que no sea un posible fraude, apoyar al personal del Departamento Comercial y/o administradores en el levantamiento de fraudes.
Y demas 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:	
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 y seccionales
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	<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"> <li>1. Presentación de la factura</li> <li>2. Informe de recibo de almacén.</li> <li>3. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor.</li> <li>4. Certificado o planilla del pago de aportes de seguridad social y/o aportes parafiscales según corresponda.</li> <li>5. Las demás que requiera el supervisor del contrato y la lista de chequeo de Empocaldas S.A. E.S.P.</li> </ol>

Estampilla a descontar		
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
JULIAN ELIECER FONSECA ARIAS	JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL
Nombre del Supervisor Técnico	Cargo del Supervisor

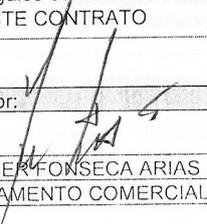
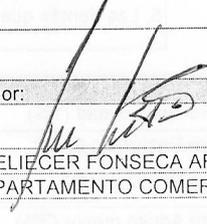
### GARANTÍAS

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

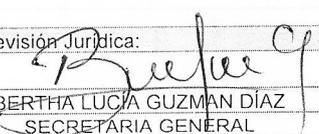
### TIPO DE CONTRATO

Tipo de contrato	No aplica
Suministros	No aplica
Arrendamiento	No aplica
Obra	No aplica
Consultoría	Aplica
Prestación de Servicio	No aplica
Interventoría	No aplica
	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	JULIAN ELIECER FONSECA ARIAS	Nombre	JULIAN ELIECER FONSECA ARIAS
Cargo	JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL	Cargo	JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL

### Revisión Jurídica:

Firma	
Nombre	BERTHA LUCIA GUZMAN DIAZ
Cargo	SECRETARIA GENERAL