



EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.  
NIT 890.803.239-9  
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FORMATO: F-GF-40

VERSION: 01

FECHA: 2023-01-01

Página de 1 de 1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 20230768

EL SUSCRITO JEFE DE LA SECCION DE PRESUPUESTO  
CERTIFICA:

Que el presupuesto de Gastos para la vigencia 2023 existe saldo disponible y no comprometido en el (o los) siguiente rubro (s) de apropiación

EXPEDICION DE CDP: 29/08/2023

SECCIONAL:

OBJETO: ADICION N°1 Y PRORROGA N°1 CONTRATO N°020 DE 2023

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
2120101005020501	Otros productos de la propiedad intelectual (honorarios)	14,112,000.00
<b>TOTAL, DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>		<b>14,112,000.00</b>

  
JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE  
Jefe sección Presupuesto



F-GC-01  
Versión: 13  
Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio

29/08/2023

Objeto de la contratación

Adición 1 y prórroga 1 Contrato 020 de 2023 de Apoyar los procesos de la gestión administrativa, comunicacional y asistencial propios de la gerencia de Empocaldas S.A. E.S.P., fortaleciendo las relaciones públicas de la alta gerencial con los clientes internos y externos de la empresa, así mismo coayudar en los eventos estratégicos y comunicacionales que requiera la entidad.

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. Según lo anterior, la Empresa Empocaldas S.A. E.S.P. Requiere una persona que apoye desde gerencia los procesos administrativos, comunicacionales y asistenciales de la empresa, fortaleciendo la relación del gerente con todos los clientes internos, externos y grupos de valor; por otro lado, gestionar y direccionar los documentos internos que deban ser firmados por la gerencia y así mismo ayudar a coordinar la agenda del gerente y trabajar en sinergia con todas las áreas, seccionales y departamentos especialmente con la sección de Comunicaciones y Prensa en lo que se requiera desde gerencia. Además, apoyar e impulsar las relaciones institucionales y los eventos estratégicos que se lleven a cabo. 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: Empocaldas S.A. E.S.P. para la adecuada prestación del servicio de acueducto y alcantarillado en el departamento de Caldas, requiere que la alta dirección 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 comunicacionales 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 a la alta dirección 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

Profesional en Comunicación Social y Periodismo.

Codificación estándar de producto y servicios de la Nación

CÓDIGO	NOMBRE
80111500	Derecho Recursos Humanos

Unidades.

--	--

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
				-
<b>Presupuesto Oficial</b>				

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
\$ 14.112.000		\$ 14.112.000

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
21201010050205	Otros productos de la propiedad intelectual (honorarios)	\$ 14.112.000
	<b>TOTAL CDP</b>	\$ 14.112.000

**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.	<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>
Asumir 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>No 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.						No aplica
Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.						No 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	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"> <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

Coordinar, administrar y gestionar la agenda personal del gerente de Empocaldas S.A. E.S.P. y sincronizarla con la sección de Comunicaciones y Prensa.
Revisar, recepcionar y direccionar las solicitudes y documentos que deban ser firmados por la gerencia y luego distribuirlos en las secciones respectivas.
Apoyar a la sección de comunicaciones y prensa en todo lo relacionado con los procesos del componente de comunicación externa y sincronizar las actividades con el nivel gerencial.
Acompañar y apoyar al gerente en las visitas que se requieran a municipios y diferentes eventos, con el fin de acercar la gerencia a la comunidad y a todos los entes de control requeridos y partes interesadas, con el fin de realizar registro fotográfico, para coordinar la difusión con la sección de Comunicaciones y Prensa.
Fortalecer las relaciones institucionales desde gerencia hacia los clientes internos, como los son jefes, empleados y colaboradores de las seccionales, departamentos y clientes externos como los grupos de valor y prestarles una adecuada y oportuna atención, además de agendar las reuniones que sean requeridas
Apoyar a la secretaría General en la planeación, ejecución y evaluación de las juntas directivas, Asambleas de accionistas, rendición de cuentas y los eventos estratégicos que se requieran con el fin de fortalecer la imagen institucional y el posicionamiento de marca.
Elaborar, proyectar, redactar oficios, informes, correos electrónicos que requiera el gerente, estableciendo una excelente comunicación entre gerencia y las partes interesadas
Realizar las ordenes de comisión y la legalización de viaticos cuando lo amerite el caso, además realizar el informe de viajes respectivo que sirva de evidencia para las ordenes de comisión.
Cumplir los requerimientos que le designe el supervisor inmediato (secretaría general) y el gerente.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EMPOCALDAS**

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

**LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

Lugar de ejecución

Manizales, Caldas sede administrativa de Empocaldas S.A. E.S.P.

Plazo de ejecución

Desde el vencimiento del plazo inicial del contrato hasta el 31 de diciembre 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%)	<b>Aplica</b>
Estampilla Pro Desarrollo (2%)	<b>Aplica</b>
Estampilla Pro Hospital (1%)	<b>Aplica</b>
Estampilla Pro Adulto mayor (3%)	<b>Aplica</b>
Contribución Especial (5%) - Sólo aplica para obras	<b>No aplica</b>

**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
Lucy Andrea Rodriguez Jimenez	Secretaria General
Nombre del Supervisor Técnico	Cargo del Supervisor

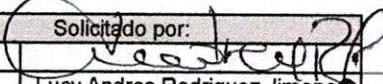
**GARANTÍAS**

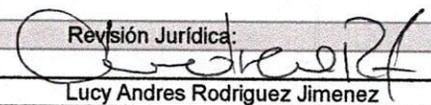
Tipo de garantías	APLICA
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Cumplimiento	No aplica
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	No aplica
Estabilidad y calidad de la obra	No aplica
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento de 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	Lucy Andres Rodriguez Jimenez	Nombre	Andrés Felipe Taba Arroyave
Cargo	Secretaria General	Cargo	Gerente

Revisión Jurídica:	
Firma	
Nombre	Lucy Andres Rodriguez Jimenez
Cargo	Secretaria General



**empocaldas**  
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de  
**CALDAS**

**PRIMERO  
LA GENTE**

 Empocaldas  empocaldas\_oficial

 [empo@empocaldas.com.co](mailto:empo@empocaldas.com.co)

 [www.empocaldas.com.co](http://www.empocaldas.com.co)

**Manizales, 31 de agosto de 2023.**

**Doctora  
LUCY ANDREA RODRÍGUEZ JIMÉNEZ  
Secretaria General  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.**

**ASUNTO: Solicitud de prórroga N° 1 al contrato 020 de 2023.**

Cordial saludo.

Entendiendo que actualmente está en ejecución el contrato No.020 del 2023 y que usted es la supervisora de dicho contrato, se hace necesario prorrogar el contrato en referencia con el ánimo de cumplir con todas las obligaciones en relación al contrato 020 de 2023.

Lo anterior, dada la importancia que tiene apoyar los procesos de la gestión administrativa, comunicacional y asistencial propios de la gerencia de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., fortaleciendo las relaciones públicas con los clientes internos y externos de la empresa, así mismo coadyuvar en los eventos estratégicos y comunicacionales que requiera la entidad.

En este sentido, es conveniente y necesario prorrogar hasta el 31 de diciembre de 2023 el contrato 020 de 2023.

Atentamente,

**MANUELA CASTAÑO SALAZAR**  
Contratista.

**Manizales, agosto 28 de 2023.**

**Doctor  
ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE  
Gerente  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.**

**ASUNTO: Solicitud de prórroga # 1 y adición # 1 al contrato 020 de 2023.**

Cordial saludo,

Entendiendo que actualmente está en ejecución el contrato No. 020 de 2023 el cual tiene por objeto: "APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTION ADMINISTRATIVA, COMUNICACIONAL Y ASISTENCIAL PROPIOS DE LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P FORTALECIENDO LAS RELACIONES PUBLICAS DE LA ALTA GERENCIA CON LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE LA EMPRESA, ASI MISMO COAYUDAR EN LOS EVENTOS ESTRATEGICOS COMUNICACIONESLES QUE REQUIERA LA ENTIDAD.", de manera atenta se solicita la adición #1 y la prórroga #1 del contrato 020 de 2023, teniendo en cuenta que el mismo tiene un plazo de vencimiento hasta el 31 de agosto de 2023 y se hace necesaria la prestación del servicio teniendo en cuenta lo siguiente:

1. EMPOCALDAS S.A. E.S.P. celebró el contrato de prestación de servicios No. 020 de 2023, el cual consiste en Apoyar los procesos de la gestión administrativa, comunicacional y asistencial propios de la gerencia de Empocaldas S.A E.S.P fortaleciendo las relaciones públicas de la alta gerencia con los clientes internos y externos de la empresa, así mismo coadyuvar en los eventos estratégicos comunicaciones les que requiera la entidad
- 2.

En este sentido, es conveniente y necesario realizar la adición No. 1 por la suma de CATORCE MILLONES CIENTO DOCE MIL PESOS (\$14.112.000) Y PRÓRROGA No. 1 hasta el 31 de Diciembre de 2023, al contrato 020 de 2023.

Atentamente,



**LUCY ANDREA RODRÍGUEZ JIMÉNEZ**  
**Secretaria General**

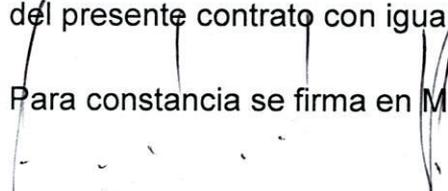
**ADICIÓN N° 01 Y PRÓRROGA N° 01 AL CONTRATO 020 DEL 2023 CUYO OBJETO ES: APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTION ADMINISTRATIVA, COMUNICACIONAL Y ASISTENCIAL PROPIOS DE LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P FORTALECIENDO LAS RELACIONES PUBLICAS DE LA ALTA GERENCIA CON LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE LA EMPRESA, ASI MISMO COAYUDAR EN LOS EVENTOS ESTRATEGICOS COMUNICACIONESLES QUE REQUIERA LA ENTIDAD.**

Entre los suscritos a saber **ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE**, identificado con cédula de ciudadanía N° **16.072.158** expedida en Manizales, Caldas quien obra en nombre y representación de **EMPOCALDAS S.A E.S.P**, con **NIT 890.803.239-9** en su calidad de Gerente debidamente facultado mediante Escritura N° 1483 de diciembre 16 de 1997 de la Notaria Tercera de Manizales y escritura N° 2214 del 18 de noviembre de 2004 de la Notaria Quinta de Manizales y nombrado mediante Acta No. 0000382 de la Junta Directiva de abril 08 de 2021, tal como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Manizales y Amparado en la Ley 142 de 1994, reformada por la Ley 689 del 2001 quien en el curso de este documento se denominará **EMPOCALDAS S.A. E.S.P**, y de otra parte **MANUELA CASTAÑO SALAZAR** identificado con la cédula de ciudadanía No 1.060.652.465 de Villamaría, Caldas, obrando en nombre propio quien afirma hallarse legalmente capacitado, sin inhabilidades e incompatibilidades y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos convenido realizar la adición N° 01 y prórroga N° 01 al contrato No. 020 de 2023 suscrito entre las partes el día 02 de enero de 2023, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que, actualmente se encuentra en ejecución el contrato No. 020 de 2023, el cual tiene como plazo de ejecución hasta el 31 de agosto de 2023 desde de la suscripción del acta de inicio del 02 de enero de 2023. **2)** Que, según Estudio de Necesidad de Contratación del 29 de agosto de 2023 solicitado por la Secretaria General., manifiesta que: *"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. Según lo anterior, la Empresa Empocaldas S.A. E.S.P. Requiere una persona que apoye desde gerencia los procesos administrativos, comunicacionales y asistenciales de la empresa, fortaleciendo la relación del gerente con todos los clientes internos, externos y grupos de valor; por otro lado, gestionar y direccionar los documentos internos que deban ser firmados por la gerencia y así mismo ayudar a coordinar la agenda del gerente y trabajar en sinergia con todas las áreas, seccionales y departamentos especialmente con la sección de Comunicaciones y Prensa en lo que se requiera desde gerencia. Además, apoyar e impulsar las relaciones institucionales y los eventos estratégicos que se lleven a cabo. 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. Sobre la conveniencia: Empocaldas S.A. E.S.P. para la adecuada prestación del servicio de acueducto y alcantarillado en el departamento de Caldas, requiere que la alta dirección 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 comunicacionales siempre velando con el logro de resultados institucionales y el cumplimiento de objetivos institucionales, que permitan un alto posicionamiento empresarial. Sobre la Oportunidad: se requiere de manera oportuna contratar una persona que apoye permanentemente a la alta dirección en todos los procesos administrativos , comunicacionales y asistenciales. Esto ayuda a que se cumpla con los objetivos establecidos en el plan estratégico vigente". 3) Que, la presente adición y prórroga cumple con los presupuestos señalados en lo literales a y b del artículo 25 del Manual de Contratación, el cual dispone: "las condiciones del contrato podrán modificarse durante el plazo de ejecución, previo acuerdo entre las partes, cuando se presenten circunstancias que lo justifiquen". 4) Que, existe disponibilidad presupuestal en el presupuesto de gastos de la entidad para atender el pago que cause la presente adición, para lo cual se ha expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00768 del 29 de agosto de 2023, con denominación "OTROS PRODUCTOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL (HONORARIOS)" 5) Que, el Gerente de EMPOCALDAS S.A E.S.P. encuentra ajustada y motivada la*

adición y prórroga para este contrato. **6)** En consecuencia la presente adición y prórroga se registrará por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Prorrogar el plazo del contrato N° 020 de 2023 **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 A PARTIR DE LA TERMINACIÓN DEL PLAZO INICIAL.** **CLÁUSULA SEGUNDA:** Adicionar el contrato N° 020 de 2023 la suma de **CATORCE MILLONES CIENTOS DOCE MIL PESOS (\$14.112.000) M/CTE.** **CLÁUSULA TERCERA:** La presente adición y prórroga cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal por parte de EMPOCALDAS S.A E.S.P. No. 00768 por el valor de la adición, **CLÁUSULA CUARTA:** Para efectos legales y fiscales continúan vigentes las demás cláusulas del presente contrato con igual alcance y contenido.

Para constancia se firma en Manizales a los

  
**ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE**  
Gerente  
**EMPOCALDAS S.A. E.S.P.**  
Contratante

  
**MANUELA CASTAÑO SALAZAR**  
Contratista

  
V.Bo. LUCY ANDREA RODRÍGUEZ JIMÉNEZ  
Secretaria General

  
Elaboró: Sebastián Díaz Valencia  
Abogado Contratista



REGISTRO PRESUPUESTAL

Número: 926

FECHA DE EXPEDICION: 30/08/2023

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N° 20230768

BENEFICIARIO Castaño Salazar Manuela

C.C. N° 1060652465

PLAZO DE EJECUCION: Sin plazo

OBJETO: ADICION N°1 Y PRORROGA N°1 CONTRATO N°020 DE 2023""

Con el presente acto administrativo se afecta de manera definitiva, la(s) apropiación (es) y no serán utilizadas con otro fin (Requisito de perfeccionamiento y anterior a la ejecución).

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
2120101005020501	Otros productos de la propiedad intelectual (honorarios)	14,112,000.00
<b>TOTAL, REGISTRO PRESUPUESTAL</b>		<b>14,112,000.00</b>

  
\_\_\_\_\_  
JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE  
Jefe sección Presupuesto