

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 20230775

**EL SUSCRITO JEFE DE LA SECCION DE PRESUPUESTO
CERTIFICA:**

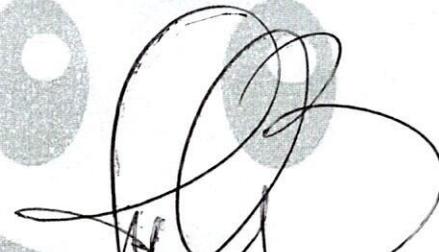
Que el presupuesto de Gastos para la vigencia 2023 existe saldo disponible y no comprometido en el (o los) siguiente rubro (s) de apropiación

EXPEDICION DE CDP: 29/08/2023

SECCIONAL:

OBJETO: ADICION N°1 Y PRORROGA N°1 CONTRATO N°058 DE 2023

| RUBRO APROPIACION | DESCRIPCION | VALOR |
|---|--|----------------------|
| 2120101005020501 | Otros productos de la propiedad intelectual (honorarios) | 11,325,324.00 |
| TOTAL, DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | | 11,325,324.00 |



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 AL CONTRATO N°. 058 DE 2023, CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO CONSISTENTE EN EL APOYO Y ASESORAMIENTO DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS ADELANTADOS EN LA OFICINA DE PQR'S, LOS CUALES CONSISTEN EN LA PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A LAS PETICIONES, QUEJAS Y TRÁMITES DE RECURSOS PRESENTADOS POR SUSCRIPTORES Y/O USUARIOS Y TRAMITADOS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, ADEMÁS DE ASESORAR Y APOYAR EN LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS QUE SEAN DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR, EL SECRETARIO JURÍDICO Y LAS REQUERIDAS POR LA EMPRESA, ADEMÁS EN LO CONCERNIENTE A LOS PROCESOS ADELANTADOS DE COBRO COACTIVO Y DEFRAUDACIÓN DE FLUIDOS.

VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento previo

N/A

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Necesidad

La Secretaría Jurídica de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. tiene dentro de sus funciones, tiene a su cargo, entre otras, la oficina de PQR y con ella las actividades propias de recepción de peticiones, quejas, reclamos y recursos presentados por los suscriptores y/o usuarios ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, así como las funciones concernientes a los procesos adelantados de cobro coactivo y defraudación de fluidos y el Plan de Mejoramiento de Contraloría.
En mérito de lo anterior, la Empresa necesita contar con los servicios personales y profesionales de una persona con conocimientos jurídicos para que realice actividades de acompañamiento, asesoramiento y apoyo de los procedimientos antes requeridos. De igual forma es necesario contar con un profesional en Derecho para que apoye las demás actividades que sean designadas por el Supervisor y el Secretario Jurídico de la entidad.

Conveniencia

Sobre la conveniencia: Debido a la cantidad de peticiones, solicitudes, quejas, reclamos y recursos allegados ante la Empresa, es conveniente contar con los servicios de un profesional en Derecho para que apoye y sustancie los procesos que la empresa adelanta a través de las respuestas y trámites de los recursos presentados, así como las funciones concernientes a los procesos adelantados de cobro coactivo y defraudación de fluidos.
De igual forma es necesario contratar con la asesoría y apoyo del profesional para llevar a cabo las demás actividades que sean encomendadas en razón del objeto contractual y de las diversas actividades consignadas a la Secretaría Jurídica de Empecaldas S.A. E.S.P.

Oportunidad

Sobre la Oportunidad: En consideración de a cantidad de procesos que maneja actualmente la Secretaría Jurídica, especialmente los relacionados con las respuestas y trámites a las diferentes Peticiones, Quejas, Reclamos y Recursos presentados por los suscriptores y/o usuarios del servicio, es necesario contar con un profesional de los servicios jurídicos para sustanciar y apoyar los trámites de respuestas pertinentes así como las funciones concernientes a los procesos adelantados de cobro coactivo y defraudación de fluidos.

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 Naciones Unidas.

| CÓDIGO | NOMBRE |
|-----------|-------------------|
| 801200000 | SERVICIOS LEGALES |
| | |
| | |

| 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

Profesional en Derecho (Abogado Titulado)

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 |
|------------------------|------------------------|-----------------|
| \$ 11.325.324 | | \$ 11.325.324 |

| Cod. Rubro | Nombre rubro de apropiación | Valor de la apropiación |
|----------------|--|-------------------------|
| 21201010050205 | Otros productos de la propiedad intelectual (honorarios) | \$ 11.325.324 |
| | TOTAL CDP | \$ 11.325.324 |

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. | 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 | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de Identificación del tubo o</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 | Número de certificado | Organismo de certificación del producto | Número del Lote | Fabricante de la tubería | NIT-DV | | | | | | | 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 |
| <p>- En la columna "Número de certificado", se debe indicar el número de certificación de la tubería.</p> <p>- 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.</p> <p>- En la columna "Número del lote", Indicar el número del lote del fabricante al cual pertenece la tubería.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> | | | | | 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: | 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 ADMINISTRATIVA, MANIZALES. CRA.23 #75-82

Plazo de ejecución

Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 15 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%) | 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 |
| FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ | SECRETARIO JURÍDICO |
| 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 |

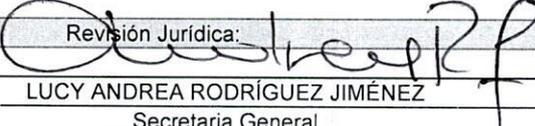
TIPO DE CONTRATO

| Tipo de contrato | APLICA |
|------------------------|-----------|
| 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 | FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ | Nombre | Andrés Felipe Taba Arroyave |
| Cargo | Secretario Jurídico | Cargo | Gerente |

| Revisión Jurídica: | |
|--------------------|--|
| Firma |  |
| Nombre | LUCY ANDREA RODRÍGUEZ JIMÉNEZ |
| Cargo | Secretaria General |



empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de
CALDAS



Empocaldas empocaldas_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

Manizales, agosto 29 de 2023

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

ASUNTO: Solicitud de prórroga # 1 y adición # 1 al Contrato No. 058 de 2023.

Cordial saludo,

Entendiendo que actualmente está en ejecución el contrato No. 058 de 2023 el cual tiene por objeto: "prestar los servicios profesionales como abogado consistente en el apoyo y asesoramiento de la secretaría jurídica de Empocaldas S.A E.S.P. en lo relacionado con los procesos adelantados en la oficina de PQR's, los cuales consisten en la proyección de las respuestas a las peticiones, quejas y trámites de recursos presentados por los suscriptores y/o usuarios y tramitados ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, además de asesorar y apoyar en las actividades jurídicas que sean designadas por el supervisor. El Secretario Jurídico y las requeridas por la Empresa, además en lo concerniente a los procesos adelantados de cobro coactivo y defraudación de fluidos.", de manera atenta se solicita la adición #1 y la prórroga #1 del contrato 058 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. 058 de 2023, el cual consiste en prestar los servicios profesionales como abogado consistente en el apoyo y asesoramiento de la secretaría jurídica de Empocaldas S.A E.S.P. en lo relacionado con los procesos adelantados en la oficina de PQR's, los cuales consisten en la proyección de las respuestas a las peticiones, quejas y trámites de recursos presentados por los suscriptores y/o usuarios y tramitados ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, además de asesorar y apoyar en las actividades jurídicas que sean designadas por el supervisor. El Secretario Jurídico y las requeridas por la Empresa, además en lo concerniente a los procesos adelantados de cobro coactivo y defraudación de fluidos.
2. La Secretaría Jurídica de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. tiene dentro de sus funciones, tiene a su cargo, entre otras, la oficina de PQR y con ella las actividades propias de recepción de peticiones, quejas, reclamos y recursos presentados por los suscriptores y/o usuarios ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, así como las funciones concernientes a los procesos adelantados de cobro coactivo y defraudación de fluidos y el Plan de Mejoramiento de Contraloría.
3. En mérito de lo anterior, la Empresa necesita contar con los servicios personales y profesionales de una persona con conocimientos jurídicos para



Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales, Caldas
PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890803.239-9

que realice actividades de acompañamiento, asesoramiento y apoyo de los procedimientos antes requeridos. De igual forma es necesario contar con un profesional en Derecho para que apoye las demás actividades que seas designadas por el Supervisor y el Secretario Jurídico de la entidad.

4. Debido a la cantidad de peticiones, solicitudes, quejas, reclamos y recursos allegados ante la Empresa, es conveniente contar con los servicios de un profesional en Derecho para que apoye y sustancie los procesos que la empresa adelanta a través de las respuestas y trámites de los recursos presentados, así como las funciones concernientes a los procesos adelantados de cobro coactivo y defraudación de fluidos.
5. En consideración de a cantidad de procesos que maneja actualmente la Secretaría Jurídica, especialmente los relacionados con las respuestas y trámites a las diferentes Peticiones, Quejas, Reclamos y Recursos presentados por los suscriptores y/o usuarios del servicio, es necesario contar con un profesional de los servicios jurídicos para sustanciar y apoyar los trámites de respuestas pertinentes así como las funciones concernientes a los procesos adelantados de cobro coactivo y defraudación de fluidos.

Por lo anterior, es conveniente realizar prórroga y adición #1 al contrato 058 de 2023, dado que desde la Secretaría Jurídica de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. se busca seguir contando con los servicios del profesional en Derecho para que apoye y sustancie los procesos que la empresa adelanta a través de las respuestas y trámites de los recursos presentados, así como las funciones concernientes a los procesos adelantados de cobro coactivo y defraudación de fluidos.

Así mismo, En consideración de a cantidad de procesos que maneja actualmente la Secretaría Jurídica, especialmente los relacionados con las respuestas y trámites a las diferentes Peticiones, Quejas, Reclamos y Recursos presentados por los suscriptores y/o usuarios del servicio, es necesario contar con un profesional de los servicios jurídicos para sustanciar y apoyar los trámites de respuestas pertinentes así como las funciones concernientes a los procesos adelantados de cobro coactivo y defraudación de fluidos.

Además, es conveniente realizar dicha adición y prórroga dado que actualmente nos encontramos en aplicación la Ley de garantías electorales vigente.

En este sentido, es conveniente y necesario realizar la adición No. 1 por la suma de ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTO VEINTICUATRO PESOS (\$11.325.324) Y PRÓRROGA No. 1 hasta el 15 de diciembre de 2023, al contrato 058 de 2023.

Atentamente,


FERNANDO HELY MEJÍA ÁLVAREZ
Secretario Jurídico



empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de
CALDAS

**PRIMERO
LA GENTE**

Empocaldas empocaldas_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

Manizales, agosto 29 de 2023

Doctor
FERNANDO HELY MEJÍA ÁLVARES
Secretario Jurídico
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

ASUNTO: Solicitud de prórroga # 1 y adición # 1 al Contrato No. 058 de 2023.

Cordial saludo,

Entendiendo que actualmente está en ejecución el contrato No. 058 de 2023 el cual tiene por objeto: "prestar los servicios profesionales como abogado consistente en el apoyo y asesoramiento de la secretaría jurídica de Empocaldas S.A E.S.P. en lo relacionado con los procesos adelantados en la oficina de PQR's, los cuales consisten en la proyección de las respuestas a las peticiones, quejas y trámites de recursos presentados por los suscriptores y/o usuarios y tramitados ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, además de asesorar y apoyar en las actividades jurídicas que sean designadas por el supervisor. El Secretario Jurídico y las requeridas por la Empresa, además en lo concerniente a los procesos adelantados de cobro coactivo y defraudación de fluidos.", de manera atenta se solicita la adición #1 y la prórroga #1 del contrato 058 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. 058 de 2023, el cual consiste en prestar los servicios profesionales como abogado consistente en el apoyo y asesoramiento de la secretaría jurídica de Empocaldas S.A E.S.P. en lo relacionado con los procesos adelantados en la oficina de PQR's, los cuales consisten en la proyección de las respuestas a las peticiones, quejas y trámites de recursos presentados por los suscriptores y/o usuarios y tramitados ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, además de asesorar y apoyar en las actividades jurídicas que sean designadas por el supervisor. El Secretario Jurídico y las requeridas por la Empresa, además en lo concerniente a los procesos adelantados de cobro coactivo y defraudación de fluidos.
2. La Secretaría Jurídica de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. tiene dentro de sus funciones, tiene a su cargo, entre otras, la oficina de PQR y con ella las actividades propias de recepción de peticiones, quejas, reclamos y recursos presentados por los suscriptores y/o usuarios ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, así como las funciones concernientes a los procesos adelantados de cobro coactivo y defraudación de fluidos y el Plan de Mejoramiento de Contraloría.
3. En mérito de lo anterior, la Empresa necesita contar con los servicios personales y profesionales de una persona con conocimientos jurídicos para

Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas

PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9

que realice actividades de acompañamiento, asesoramiento y apoyo de los procedimientos antes requeridos. De igual forma es necesario contar con un profesional en Derecho para que apoye las demás actividades que seas designadas por el Supervisor y el Secretario Jurídico de la entidad.

4. Debido a la cantidad de peticiones, solicitudes, quejas, reclamos y recursos allegados ante la Empresa, es conveniente contar con los servicios de un profesional en Derecho para que apoye y sustancie los procesos que la empresa adelanta a través de las respuestas y trámites de los recursos presentados, así como las funciones concernientes a los procesos adelantados de cobro coactivo y defraudación de fluidos.
5. En consideración de a cantidad de procesos que maneja actualmente la Secretaría Jurídica, especialmente los relacionados con las respuestas y trámites a las diferentes Peticiones, Quejas, Reclamos y Recursos presentados por los suscriptores y/o usuarios del servicio, es necesario contar con un profesional de los servicios jurídicos para sustanciar y apoyar los trámites de respuestas pertinentes así como las funciones concernientes a los procesos adelantados de cobro coactivo y defraudación de fluidos.

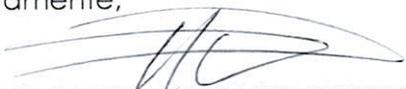
Por lo anterior, es conveniente realizar prórroga y adición #1 al contrato 058 de 2023, dado que desde la Secretaría Jurídica de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. se busca seguir contando con los servicios del profesional en Derecho para que apoye y sustancie los procesos que la empresa adelanta a través de las respuestas y trámites de los recursos presentados, así como las funciones concernientes a los procesos adelantados de cobro coactivo y defraudación de fluidos.

Así mismo, En consideración de a cantidad de procesos que maneja actualmente la Secretaría Jurídica, especialmente los relacionados con las respuestas y trámites a las diferentes Peticiones, Quejas, Reclamos y Recursos presentados por los suscriptores y/o usuarios del servicio, es necesario contar con un profesional de los servicios jurídicos para sustanciar y apoyar los trámites de respuestas pertinentes así como las funciones concernientes a los procesos adelantados de cobro coactivo y defraudación de fluidos.

Además, es conveniente realizar dicha adición y prórroga dado que actualmente nos encontramos en aplicación la Ley de garantías electorales vigente.

En este sentido, es conveniente y necesario realizar la adición No. 1 por la suma de ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTO VEINTICUATRO PESOS (\$11.325.324) Y PRÓRROGA No. 1 hasta el 15 de diciembre de 2023, al contrato 058 de 2023.

Atentamente,



HASSLER DANIEL GALEANO CASTRO
Contratista Secretaría Jurídica

ADICIÓN N° 01 Y PRÓRROGA N° 01 AL CONTRATO 058 DEL 2023 CUYO OBJETO ES: BRINDAR APOYO AL PROCESO DE GESTIÓN JUDICIAL PRESAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO CONSISTENTE EN EL APOYO Y ASESORAMIENTO DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS ADELANTADOS EN LA OFICINA DE PQRS, LOS CUALES CONSISTEN EN LA PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A LAS PETICIONES, QUEJAS Y TRÁMITES DE RECURSOS PRESENTADOS POR SUSCRIPTORES Y/O USUARIOS Y TRAMITADOS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, ADemás DE ASESORAR Y APOYAR EN LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS QUE SEAN DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR, EL SECRETARIO JURÍDICO Y LAS REQUERIDAS POR EL EMPRESA, ADemás EN LO CONCERNIENTE A LOS PROCESOS ADELANTADOS DE COBRO COACTIVO, DEFRAUDACIÓN DE FLUIDOS Y EL PLAN DE MEJORAMIENTO DE CONTRALORIA.

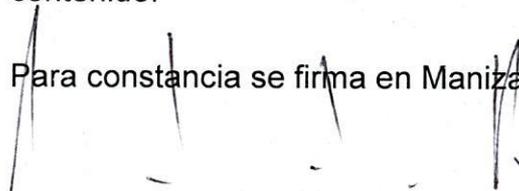
Entre los suscritos a saber **ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE**, identificado con cédula de ciudadanía N° **16.072.158** expedida en Manizales, Caldas quien obra en nombre y representación de **EMPOCALDAS S.A E.S.P**, con **NIT 890.803.239-9** en su calidad de Gerente debidamente facultado mediante Escritura N° 1483 de diciembre 16 de 1997 de la Notaría Tercera de Manizales y escritura N° 2214 del 18 de noviembre de 2004 de la Notaría 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 **HASSLER DANIEL GALEANO CASTRO**, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.053.837.728 de Manizales, 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. 058 de 2023 suscrito entre las partes el día 18 de enero de 2023, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que, actualmente se encuentra en ejecución el contrato No. 058 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 18 de enero de 2023. **2)** Que, según Estudio de Necesidad de Contratación del 28 de agosto de 2023 solicitado por el Secretario Jurídico de EMPOCALDAS S.A E.S.P., manifiestan que: *“La Secretaría Jurídica de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. tiene dentro de sus funciones, tiene a su cargo, entre otras, la oficina de PQR y con ella las actividades*

*propias de recepción de peticiones, quejas, reclamos y recursos presentados por los suscriptores y/o usuarios ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, así como las funciones concernientes a los procesos adelantados de cobro coactivo y defraudación de fluidos y el Plan de Mejoramiento de Contraloría. En mérito de lo anterior, la Empresa necesita contar con los servicios personales y profesionales de una persona con conocimientos jurídicos para que realice actividades de acompañamiento, asesoramiento y apoyo de los procedimientos antes requeridos. De igual forma es necesario contar con un profesional en Derecho para que apoye las demás actividades que seas designadas por el Supervisor y el Secretario Jurídico de la entidad. Sobre la conveniencia: Debido a la cantidad de peticiones, solicitudes, quejas, reclamos y recursos allegados ante la Empresa, es conveniente contar con los servicios de un profesional en Derecho para que apoye y sustancie los procesos que la empresa adelanta a través de las respuestas y trámites de los recursos presentados, así como las funciones concernientes a los procesos adelantados de cobro coactivo y defraudación de fluidos. De igual forma es necesario contratar con la asesoría y apoyo del profesional para llevar a cabo las demás actividades que sean encomendadas en razón del objeto contractual y de las diversas actividades consignadas a la Secretaría Jurídica de Empocaldas S.A. E.S.P. Sobre la Oportunidad: En consideración de a cantidad de procesos que maneja actualmente la Secretaría Jurídica, especialmente los relacionados con las respuestas y trámites a las diferentes Peticiones, Quejas, Reclamos y Recursos presentados por los suscriptores y/o usuarios del servicio, es necesario contar con un profesional de los servicios jurídicos para sustanciar y apoyar los trámites de respuestas pertinentes así como las funciones concernientes a los procesos adelantados de cobro coactivo y defraudación de fluidos". 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° 00775 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° 058 de 2023 **HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2023 A PARTIR DE LA TERMINACIÓN DEL PLAZO INICIAL. CLÁUSULA SEGUNDA:** Adicionar el contrato N° 058 de 2023 la suma de **ONCE MILLONES TRECIENTOS***

VEINTICINCO MIL TRECIENTOS VEINTICUATRO PESOS (\$11.325.324) 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. 00775 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



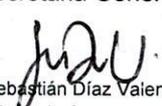
HASSLER DANIEL GALEANO CASTRO
Contratista



V.Bo. LUCY ANDREA RODRÍGUEZ JIMÉNEZ
Secretaria General



V.Bo. FERNANDO HELY MEJÍA ÁLVAREZ
Secretario Jurídico



Elaboró: Sebastián Díaz Valencia
Abogado Contratista

REGISTRO PRESUPUESTAL

Número: 934

FECHA DE EXPEDICION: 30/08/2023

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N° 20230775

BENEFICIARIO Galeano Castro Hassler Daniel

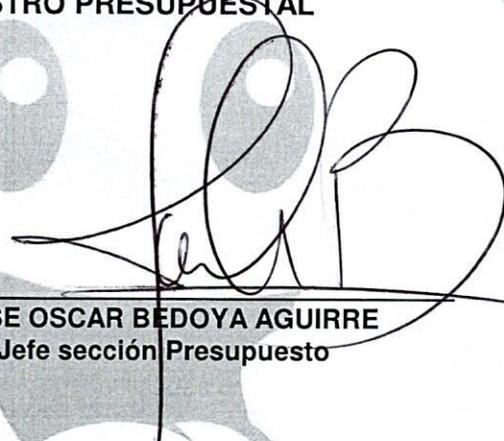
C.C. N° 1053837728

PLAZO DE EJECUCION: Sin plazo

OBJETO: ADICION N°1 Y PRORROGA N°1 CONTRATO N°058 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) | 11,325,324.00 |
| TOTAL, REGISTRO PRESUPUESTAL | | 11,325,324.00 |



JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Jefe sección Presupuesto