

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 20230441

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: 31/03/2023

SECCIONAL:

OBJETO: ADICION Y MODIFICACION N°01 CONTRATO N°025 DE 2023 PRESTACION DE SERVICIOS COMO ADMINISTRADOR DEL SISTEMA DE ACTIVOS FIJOS (PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO) EN LA SECCIÓN CONTABILIDAD Y APOYO A LA SECCION DE SUMINISTROS

| RUBRO APROPIACION | DESCRIPCION | VALOR |
|---|-------------------------|---------------------|
| 212020200901 | Personal supernumerario | 3,179,035.00 |
| TOTAL, DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | | 3,179,035.00 |



JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Jefe sección Presupuesto



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

| Cód.. Rubro | Nombre rubro de apropiación | Valor de la apropiación |
|-------------|-----------------------------|-------------------------|
| 2120200901 | SUPERNUMERARIOS | \$ 3.179.035 |
| TOTAL CDP | | \$ 3.179.035 |

LA INVERSIÓN OBJETO DEL PRESENTE ANÁLISIS ESTÁ INCLUIDA EN EL POIR?

| Consecutivo del proyecto | Nombre del Proyecto | Año de entrada en Operación |
|--------------------------|---------------------|-----------------------------|
| | | |

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

| Obligación | APLICA | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--------------------------|--------------------------|--------|--|--|--|--|--|--|--|
| Cumplir con todas las especificaciones y requerimientos del Estudio de Necesidad de la contratación y aspectos contemplados en la solicitud de oferta. | Aplica | | | | | | | | | | | | |
| El contratista deberá concertar con el supervisor un cronograma de actividades o plan de entregas de acuerdo al objeto del contrato y las necesidades de la Empocaldas S.A. E.S.P.. | Aplica | | | | | | | | | | | | |
| Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en el desarrollo del contrato. | Aplica | | | | | | | | | | | | |
| Presentar el pago de aportes a la seguridad social cada mes al supervisor del contrato con el fin de autorizar el pago correspondiente. | Aplica | | | | | | | | | | | | |
| En caso de tener trabajadores a cargo deberá suministrar los elementos de protección requeridos para el desarrollo de su función y asegurarse de que los usen. | No aplica | | | | | | | | | | | | |
| Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Empocaldas S.A. E.S.P. (Supervisor). Como presentar los informes que se exija. | Aplica | | | | | | | | | | | | |
| En el evento que algún o algunos de los elementos sea rechazado por el supervisor del contrato, dichos productos deberán ser retirados por cuenta y riesgos del contratista a la mayor brevedad posible. (o en el tiempo indicado en la invitación) El contratista deberá corregir cualquier problema que se presente, respondiendo por partes dañadas, por su cuenta y riesgo durante la garantía. | No aplica | | | | | | | | | | | | |
| Responder por los daños que ocasione en desarrollo del contrato a Empocaldas S.A. E.S.P. y a terceros afectados. | No aplica | | | | | | | | | | | | |
| Informar oportunamente al supervisor del contrato, los inconvenientes en la entrega de los bienes objeto de suministro y proponer soluciones para garantizar la prestación del servicio. | No aplica | | | | | | | | | | | | |
| Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. | Aplica | | | | | | | | | | | | |
| Cada tubo suministrado debe ser marcado con los siguientes datos: 1) Número de Identificación del tubo o Código de trazabilidad, 2) Número de certificado, 3) Organismo de certificación del producto, 4) Número del Lote, 5) Fabricante de la tubería, 6) NIT-DV | No aplica | | | | | | | | | | | | |
| <p>Junto con la tubería se deberá entregar la siguiente tabla con los datos solicitados:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de identificación del tubo o Código de</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 | 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 | Número de certificado | Organismo de certificación del producto | Número del Lote | Fabricante de la tubería | NIT-DV | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - En la columna "Número de certificado", se debe indicar el número de certificación de la tubería. - En la columna "Organismo de certificación del producto", se debe escribir el Nombre o Razón social del organismo que realiza servicios de evaluación y certificación de la conformidad de la tubería. - En la columna "Número del lote", Indicar el número del lote del fabricante al cual pertenece la tubería. - En la columna "Fabricante de la tubería", se debe indicar el Nombre o Razón social de la empresa fabricante o empresa importadora de la tubería. - En la columna "NIT-DV", se debe escribir el Número de identificación tributaria y dígito de verificación de la empresa fabricante o empresa importadora de la tubería. | No aplica | | | | | | | | | | | | |
| Para el caso de mercancías que se requieren que sean entregadas en las seccionales o en las plantas, se debe coordinar con el Administrador de la seccional, garantizando la debida anticipación para el adecuado descargue de las mercancías y una correcta inspección de los elementos entregados. | No aplica | | | | | | | | | | | | |
| El descargue de las mercancías se debe realizar por cuenta y riesgo del contratista. | No aplica | | | | | | | | | | | | |
| Para los bienes cuya entrega deba realizarse la sede administrativa en la ciudad de Manizales, ésta debe hacerse en la sección de suministros para verificar, de manera conjunta con el Supervisor del contrato, la entrada y el estado de las mercancías recibidas | No aplica | | | | | | | | | | | | |
| Se considerará como recibida la mercancía, por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P en la sede central (Sede Administrativa de Manizales) cuando el documento de entrega cuente con la firma del Jefe de la Sección de Suministros y del Supervisor o los supervisores del contrato. | No aplica | | | | | | | | | | | | |



F-GC-01
Versión: 13
Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

| | |
|--|------------------|
| 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

| |
|---|
| 1. Coordinar y apoyar el cargue de información comercial, técnica, operativa, administrativa y financiera que exige la Superintendencia de Servicios Públicos a través del Sistema Único de Información – SUI. |
| 2. Hacer el seguimiento continuo a todos los formatos y formularios que debe reportar en el Sistema Único de Información – SUI, de la Superintendencia de Servicios Públicos y Domiciliarios – SSPD, de la Empresa y reportar los incumplimientos detectados. |
| 3. Apoyar en el cargue de información de reportes comerciales, técnicos, operativos, administrativos y financieros de periodicidad semanal, mensual, semestral y anual, que las diferentes áreas de la empresa deben entregar a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios a través del Sistema Único de Información – SUI y construir, analizar y cargar la información de todos los reportes exigidos en esta plataforma, que corresponden al Departamento Comercial, Sección de Facturación, Sección de Cartera, Secretaría General, Oficina de PQR, entre otras áreas de la empresa. |
| 4. Enviar de manera mensual los reportes de Facturación de Aseo que se deben acrgar al SUI, las empresas de Aseo con los cuales EMPOCALDAS S.A E.S.P. tiene servicio de Facturación Conjunta. |
| 5. Enviar la información, solicitada por la SSPD, diferentes entes de control y por todas las Alcaldías de los Municipios en los cuales la empresa presta los servicios de Acueducto y Alcantarillado, para que los diferentes municipios puedan realizar los reportes en el SUI que les exige la SSPD. |
| 6. Consultar permanentemente las disposiciones normativas de la Superintendencia de Servicios Públicos y demás entes gubernamentales que en dicha materia afecten la información a registrar o modifiquen los procesos pertinentes. |
| 7. En caso tal de que se requiera, apoyar a los Administradores y Auxiliares Administrativos de cada seccional, y demás designados de los cargues de información de los Tópicos Administrativo, Técnico y Financiero en temas relacionados con el SUI. |
| 8. Enviar solicitudes y respuestas a requerimientos realizados por la Superintendencia de Servicios Públicos – SSPD y Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA en relación a temas relacionados con la información reportada en el SUI. |
| 9. Realizar seguimiento a las bases de datos entregadas de manera mensual por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), para aplicación del beneficio de la tarifa de estrato 1, a los hogares comunitarios, hogares sustitutos y CDI de todas las APS en las que Empecaldas S.A E.S.P presta sus servicios en cumplimiento al Decreto No.1766 de 2012, con previo diligenciamiento de acta visita de verificación realizada por los administradores de cada seccional. |
| 10. Atender los requerimientos realizados por las diferentes alcaldías municipales, concejos municipales, contraloría general de Caldas, asamblea departamental, y demás organismos de control, en relación a la información reportada en la Plataforma SUI. |

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EMPOCALDAS

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

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

| | |
|--------------------|--|
| Lugar de ejecución | Manizales, Caldas |
| Plazo de ejecución | Desde el 31 marzo hasta el 31 de Agosto de 2023. |

FORMA DE PAGO

| | |
|-----------------------|--|
| Forma de Pago | En forma parcial conforme a las actas presentadas y aprobadas por el supervisor. |
| Condiciones para Pago | <p>El contratista entiende que en virtud de la ordenanza 816 del 22 de Diciembre de 2017 de la Asamblea Departamental de Caldas, el recaudo sobre las estampillas se efectuará mediante retención sobre los anticipos, pagos parciales, pagos o abonos en cuenta; por lo tanto el contratista autoriza con la firma del presente contrato y/o carta de presentación de la oferta para que la Empecaldas S.A. E.S.P. efectúe los descuentos correspondientes por el monto equivalente al valor de las estampillas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de la factura 2. Informe de actividades 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 Empecaldas 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 |



F-GC-01
Versión: 13
Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

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 Técnico | Cargo del Supervisor |
|-------------------------------|--|
| JUAN PABLO ZULUAGA CORREA | JEFE DEPARTAMENTO PLANEACIÓN Y PROYECTOS (E) |

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 | JUAN PABLO ZULUAGA CORREA | Nombre | JUAN PABLO ZULUAGA CORREA |
| Cargo | JEFE DEPARTAMENTO PLANEACIÓN Y PROYECTOS (E) | Cargo | JEFE DEPARTAMENTO PLANEACIÓN Y PROYECTOS (E) |

| Revisión jurídica: | |
|--------------------|--------------------------|
| Firma | |
| Nombre | BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ |
| Cargo | SECRETARÍA GENERAL |

ADICIÓN N° 01 Y MODIFICACIÓN N° 01 AL CONTRATO 025 DEL 2023 CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ADMINISTRADOR DEL SISTEMA DE ACTIVOS FIJOS (PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO) EN LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD Y APOYO ADMINISTRATIVO A LA SECCIÓN DE SUMINISTROS; GARANTIZANDO EL ANÁLISIS, VERIFICACIÓN Y CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Entre los suscritos a saber **JOSÉ OSCAR BEDOYA AGUIRRE**, identificado con cédula de ciudadanía N° **75.079.556** 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 Suplente 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 número 414 del 13 de marzo de 2023 de Junta Directiva, registrado en Cámara de Comercio bajo el número 96069 del libro IX del registro mercantil el 22 de marzo de 2023, 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.S.A. E.S.P**, y de otra parte **SERGIO ALEJANDRO QUINTERO GONZÁLEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía N° **1.053.853.435** de Manizales, Caldas, actuando en nombre propio identificado, 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 modificación N° 01 al contrato No. 025 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. 025 de 2023, el cual tiene como plazo de ejecución **HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2023** desde la suscripción del acta de inicio del 02 de enero de 2023. **2)** Que, según Estudio de Necesidad de Contratación del 31 de marzo de 2023 solicitado y aprobado por el Jefe de Departamento de Planeación y Proyectos (E) de EMPOCALDAS S.A E.S.P., donde 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, la Superintendencia de Servicios Públicos*

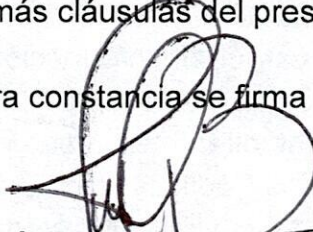
Domiciliarios y la Contaduría General de la Nación, desde el año 2022 EMPOCALDAS, se encuentra desarrollando el Estudio de Rediseño institucional con el acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública, definiéndose los siguientes objetivos: 1. Nos asiste la intención de alinear nuestra 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. 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 ocho meses; toda vez que teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en las diferentes resoluciones vigentes de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, EMPOCALDAS S.A.E.S.P. debe realizar el cargue de información comercial, técnica operativa, administrativa y financiera de cumplimiento en el Sistema Único de Información - SUI. EMPOCALDAS S.A.E.S.P. como empresa prestadora de servicios públicos, vigilada por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SSPD, regida por lo dispuesto en La ley 142 de 1994, Resolución 943 de 2021 y demás normas; se encuentra supeditada al cumplimiento, tanto del régimen de servicios públicos, como de la regulación correspondiente, entre la cual se encuentra la referente a los reportes de información al Sistema único de información - SUI; sobre los cuales debe observar el obligatorio cumplimiento. Adicional a lo anterior y teniendo en cuenta que la funcionaria asistente SUI inicia su periodo de licencia de maternidad, es conveniente contar con una persona que realice el seguimiento y el reporte continuo de todos los formatos y formularios que se deben reportar en el Sistema Único de Información - SUI. Se debe coordinar, apoyar y hacer el respectivo seguimiento y reporte continuo a todos los formatos, formularios e información que se debe reportar en el sistema único de Información - SUI, de la Superintendencia de Servicios Públicos y Domiciliarios - SSPD, así mismo con el fin de evitar incumplimientos en la información a presentar". 3) Que, la presente adición y modificación cumple con los presupuestos señalados en los literales del artículo 27 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 EMPOCALDAS S.A E.S.P. ha expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 20230441 del 31 de marzo de 2023, con denominación "Personal Supernumerario". 5) Que, el Gerente de EMPOCALDAS S.A E.S.P. encuentra ajustada y motivada la adición y modificación para este contrato. 6) En consecuencia la presente adición y modificación se registrará por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: Modificar la el LITERAL B DE LA CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** y adicionar las siguientes obligaciones específicas: 1. Coordinar y apoyar el cargue de información comercial, técnica, operativa, administrativa y financiera que exige la Superintendencia de Servicios Públicos a través del Sistema Único de Información – SUI. 2. Hacer el seguimiento continuo a todos los formatos y formularios que debe reportar en el Sistema Único de Información – SUI, de la Superintendencia de Servicios Públicos y Domiciliarios – SSPD, de la Empresa y reportar los incumplimientos detectados. 3. Apoyar en el cargue de información de reportes comerciales, técnicos, operativos, administrativos y financieros de periodicidad semanal, mensual, semestral y anual, que las diferentes áreas de la empresa deben entregar a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios a través del Sistema Único de Información – SUI y construir, analizar y cargar la información de todos los reportes exigidos en esta plataforma, que corresponden al Departamento Comercial, Sección de Facturación, Sección de Cartera, Secretaria General, Oficina de PQR, entre otras áreas de la empresa. 4. Enviar de manera mensual los reportes de Facturación de Aseo que se deben cargar al SUI, las empresas de Aseo con los cuales EMPOCALDAS S.A E.S.P. tiene servicio de Facturación Conjunta. 5. Enviar la información, solicitada por la SSPD, diferentes entes de control y por todas las Alcaldías de los Municipios en los cuales la empresa presta los servicios de Acueducto y Alcantarillado, para que los diferentes municipios puedan realizar los reportes en el SUI que les exige la SSPD. 6. Consultar permanentemente las disposiciones normativas de la Superintendencia de Servicios Públicos y demás entes gubernamentales que en dicha materia afecten la información a registrar o modifiquen los procesos pertinentes. 7. En caso tal de que se requiera, apoyar a los Administradores y Auxiliares Administrativos de cada seccional, y demás designados de los cargues de información de los Tópicos Administrativo, Técnico y Financiero en temas relacionados con el SUI. 8. Enviar solicitudes y respuestas a requerimientos realizados por la Superintendencia de Servicios Públicos – SSPD y Comisión de Regulación de Aguan Potable y Saneamiento Básico – CRA en relación con temas relacionados con la información reportada en el SUI. 9. Realizar seguimiento a las bases de datos entregadas de manera mensual por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), para aplicación del beneficio de la tarifa de estrato 1, a los hogares comunitarios, hogares

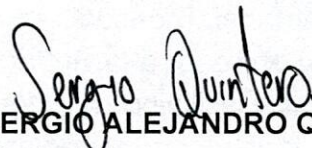


sustitutos y CDI de todas las APS en las que Empocaldas S.A E.S.P presta sus servicios en cumplimiento al Decreto No.1766 de 2012, con previo diligenciamiento de acta visita de verificación realizada por los administradores de cada seccional. **10.** Atender los requerimientos realizados por las diferentes alcaldías municipales, concejos municipales, contraloría general de Caldas, asamblea departamental, y demás organismos de control, en relación con la información reportada en la Plataforma SUI. **CLÁUSULA SEGUNDA:** Adicionar el contrato N° 025 de 2023 la suma de **TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS (\$3.179.035)** 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. 20230441 con rubro número 212020200901. **CLÁUSULA CUARTA:** Para efectos legales y fiscales continúan vigentes las demás cláusulas del presente contrato con igual alcance y contenido.

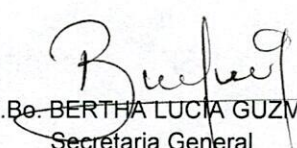
Para constancia se firma en Manizales a los



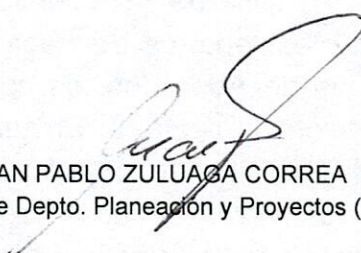
JOSÉ OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Gerente Suplente
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
Contratante




SERGIO ALEJANDRO QUINTERO G.
Contratista



V.Bo. **BERTHA LUCIA GUZMÁN DÍAZ**
Secretaría General



V.Bo. **JUAN PABLO ZULUAGA CORREA**
Jefe Depto. Planeación y Proyectos (E)



Elaboró: **Sebastián Díaz Valencia**
Abogado Contratista

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

REGISTRO PRESUPUESTAL

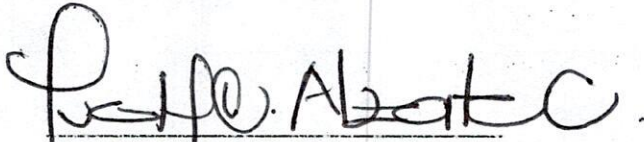
NUMERO: 544

EXPEDICION DEL CDP: 11/04/2021
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD 20230441
COMPROMISO QUE AMPARA: ADICION N°01 Y MODIFICACION N°01 CONTRATO N°025 DE 2023
BENEFICIARIO: SERGIO ALEJANDRO QUINTERO GONZALEZ
NIT: 1.053.853.435

Con el presente acto administrativo se afectan las apropiaciones y no serán utilizadas en otro fin.

| RUBRO DE APROPIACIÓN | DESCRIPCIÓN | VALOR |
|-----------------------------------|-------------------------|-----------|
| 20230441 | PERSONAL SUPERNUMERARIO | 3.179.035 |
| TOTAL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | | 3.179.035 |

PLAZO DE EJECUCION 150 DIAS


JIDY CRISTINA ALZATE CARDONA
Jefe Sección Presupuesto (E.)

