

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 20230753

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: 28/08/2023

SECCIONAL:

OBJETO: ADICION N°1 Y PRORROGA N°1 CONTRATO N°074 DE 2023

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
212020200901	Personal supernumerario	9,707,415.00
TOTAL, DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		9,707,415.00



JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Jefe sección Presupuesto

Handwritten text at the top of the page, possibly a title or header, which is mostly illegible due to fading.

Handwritten signature or initials in the lower right quadrant of the page. The writing is cursive and appears to consist of several overlapping loops and lines.



Fecha del estudio

28/08/2023

Objeto de la contratación

ADICIÓN N° 1 Y PRORROGA N° 1 AL CONTRATO 074 CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL, APOYANDO LA SECCIÓN DE CARTERA, EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN ESTA ÁREA

VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento previo

NO APLICA

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Necesidad

Teniendo en cuenta que dentro de la planta de EMPOCALDAS S.A E.S.P no se cuenta con personal suficiente para realizar las labores de apoyo en el área de cartera, y que la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas, desde el año 2022, se encuentra desarrollando el Estudio de Rediseño institucional con el acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública, definiéndose los siguientes objetivos:

1. Nos asiste la intención de alinear nuestra organización hacia el fortalecimiento comercial y la ampliación de mercados.
2. Que nuestra organización, cumpla la planta de personal que le permita atender lo estipulado por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA).
3. Desarrollar un paquete institucional para crecer, que incluya listas prospectivas con encadenamientos y fortalecimientos productivos mediante procesos alineados.
4. Fortalecer nuestros modelos de operación interna caracterizada, que nos permita potencializar nuestros servicios.

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.

Por tanto y para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos para la sección de cartera, se requiere la contratación de personal idóneo para gestionar, coordinar y realizar seguimiento a los diferentes procesos que se ejecutan desde la misma. Se necesita de dicho personal para dar cumplimiento a las estrategias que se desarrollan en la sección y poder de esta manera dar continuidad y eficiencia al: Envío mensual de notificaciones y registros de usuarios que presentan mes deuda igual o superior a 2; cargue de suspensiones con los suscriptores de mes deuda uno; elaboración de facturas de cobro a las diferentes entidades por concepto de Subsidios (Alcaldías Municipales), Facturación Conjunta (Empresas de Aseo), Convenios Interadministrativos, Venta de agua en carro tanque; reporte de informe sobre la rotación de cartera de forma periódica (mensual); conciliación con el área de contabilidad sobre las edades de la cartera por servicios, usos y estratos; levantamiento de actas para los Comités de Cartera; envío de la información requerida para el cobro de cartera; cruce de información de las bases de datos de los procesos por jurisdicción coactiva con los reportes de recaudo, para la actualización del estado de dicho proceso; acompañamiento y supervisión de las labores que se adelantan para los procedimientos de cobro persuasivo; generación de reportes para la conciliación de medidores. A su vez, se requiere de dicho personal, para contribuir en la mejora de los procesos internos y entrega oportuna de información generada desde la sección de cartera, para ser emitida a los demás grupos de interés de la Empresa.

Conveniencia

Para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en cada uno de los procesos del área de cartera, se hace necesario contratar personal profesional, que contribuya en la mejora continua y eficiencia de los mismos. Este personal se encargará de gestionar, coordinar y realizar seguimiento a los diferentes procedimientos con el fin de apoyar la ejecución óptima de la recuperación de la cartera de la Empresa, tanto misional, como no misional. Con los servicios profesionales que este personal aporte, se podrá consolidar un equipo eficiente en el área, que

Oportunidad

Conforme a lo anterior, es oportuno contratar para la sección cartera, personal profesional que contribuya en las gestiones y seguimientos pertinentes para mantener una cartera depurada, con información oportuna y veraz, en tiempo real. Debido al volumen de información y de procesos que se generan en el área, se requiere la intervención de dicho profesional, para garantizar un servicio oportuno, coordinado y eficiente en cada uno de los procesos.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Aspectos Técnicos del bien y/o servicio

Profesional en áreas administrativas, financieras, económicas y afines

Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones Unidas.	CÓDIGO	NOMBRE
	80161501	Servicios secretariales o administracion de oficina

Ítem	Código inventario	Descripción del bien o servicio	unidad	Cantidad
1		Servicios secretariales o administracion de oficina	3	9.707.415

EXPERIENCIA REQUERIDA

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

NA

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
9.707.415	0	9.707.415

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
212020200901	PERSONAL SUPERNUMERARIO	9.707.415
TOTAL CDP		9.707.415

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

Consecutivo del proyecto	Nombre del Proyecto	Año de entrada en Operación

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Obligación	APLICA
Cumplir con todas las especificaciones y requerimientos del Estudio de Necesidad de la contratación y aspectos contemplados en la solicitud de oferta.	Aplica
El contratista deberá concertar con el supervisor un cronograma de actividades o plan de entregas de acuerdo al objeto del contrato y las necesidades de la Empocaldas S.A. E.S.P..	Aplica
Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en el desarrollo del contrato.	Aplica
Presentar el pago de aportes a la seguridad social cada mes al supervisor del contrato con el fin de autorizar el pago correspondiente.	Aplica
En caso de tener trabajadores a cargo deberá suministrar los elementos de protección requeridos para el desarrollo de su función y asegurarse de que los usen.	No aplica
Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Empocaldas S.A. E.S.P. (Supervisor). Como presentar los informes que se exija.	Aplica

En el evento que algún o algunos de los elementos sea rechazado por el supervisor del contrato, dichos productos deberán ser retirados por cuenta y riesgos del contratista a la mayor brevedad posible. (o en el tiempo indicado en la invitación) El contratista deberá corregir cualquier problema que se presente, respondiendo por partes dañadas, por su cuenta y riesgo durante la garantía.						No aplica
Responder por los daños que ocasione en desarrollo del contrato a Empocaldas S.A. E.S.P. y a terceros afectados.						Aplica
Informar oportunamente al supervisor del contrato, los inconvenientes en la entrega de los bienes objeto de suministro y proponer soluciones para garantizar la prestación del servicio.						Aplica
Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.						Aplica
Cada tubo suministrado debe ser marcado con los siguientes datos: 1) Número de Identificación del tubo o Código de trazabilidad, 2) Número de certificado, 3) Organismo de certificación del producto, 4) Número del Lote, 5) Fabricante de la tubería, 6) NIT-DV						No aplica
Junto con la tubería se deberá entregar la siguiente tabla con los datos solicitados:						No aplica
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"> - En la columna "Número de certificado", se debe indicar el número de certificación de la tubería. - En la columna "Organismo de certificación del producto", se debe escribir el Nombre o Razón social del organismo que realiza servicios de evaluación y certificación de la conformidad de la tubería. - En la columna "Número del lote", Indicar el número del lote del fabricante al cual pertenece la tubería. - En la columna "Fabricante de la tubería", se debe indicar el Nombre o Razón social de la empresa fabricante o empresa importadora de la tubería. - En la columna "NIT-DV", se debe escribir el Número de identificación tributaria y dígito de verificación de la empresa fabricante o empresa importadora de la tubería. 						No aplica
Para el caso de mercancías que se requieren que sean entregadas en las seccionales o en las plantas, se debe coordinar con el Administrador de la seccional, garantizando la debida anticipación para el adecuado descargue de las mercancías y una correcta inspección de los elementos entregados.						No aplica
El descargue de las mercancías se debe realizar por cuenta y riesgo del contratista.						No aplica
Para los bienes cuya entrega deba realizarse la sede administrativa en la ciudad de Manizales, ésta debe hacerse en la sección de suministros para verificar, de manera conjunta con el Supervisor del contrato, la entrada y el estado de las mercancías recibidas						No aplica
Se considerará como recibida la mercancía, por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P en la sede central (Sede Administrativa de Manizales) cuando el documento de entrega cuente con la firma del Jefe de la Sección de Suministros y del Supervisor o los supervisores del contrato.						No aplica
Se considerará como recibida la mercancía, por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P en las seccionales, cuando el documento de entrega cuente con la firma del Administrador en la respectiva remisión, y en el caso de contratos, adicionalmente se requiere la firma del Supervisor.						

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar seguimiento a las suspensiones mensuales, identificando aquellos suscriptores que presentan consumo con mes deuda superior a 2.
2. Solicitar evidencia a los administradores de las seccionales, sobre las visitas efectuadas a los suscriptores con mes deuda alto y la entrega de notificaciones a los usuarios con MD3 y MD6.
3. Ejecutar los procesos referentes al cargue masivo, traslado e inventario de los medidores, con el cruce respectivo de información.
4. Recopilar la documentación necesaria para el cobro de lo Convenios con los diferentes Municipios (cartera no misional) y hacer seguimiento hasta que dicho Municipio realice el pago respectivo.
6. Apoyar las actividades propias de los procesos por jurisdicción coactiva.
7. Hacer seguimiento al pago y emitir los documentos requeridos por concepto de Facturación Conjunta y Facturación Subsidios.

8. Solicitar los documentos referentes al certificado de parafiscales y Junta Central de Contadores.
9. Atender y gestionar la solución a las solicitudes de los administradores de las seccionales.
10. Descargar y consolidar mensualmente, la información de los recaudos por suscriptor y por otros conceptos.
11. Las demás actividades que el Departamento Comercial requiera, relacionada con la sección de Cartera.

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.	
Entrega de certificaciones y demás documentos solicitados por el contratista para el óptimo desarrollo del Contrato.	

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar de ejecución	Sede Administrativa EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Manizales, Caldas
Plazo de ejecución	Desde la suscripción de acta de inicio entre el supervisor del contrato y el prestador del servicio, hasta el 30 de noviembre de 2023

FORMA DE PAGO

Forma de Pago	Mensual, conforme a las actas de pago
Condiciones para Pago	<p>El contratista entiende que en virtud de la ordenanza 816 del 22 de Diciembre de 2017 de la Asamblea Departamental de Caldas, el recaudo sobre las estampillas se efectuará mediante retención sobre los anticipos, pagos parciales, pagos o abonos en cuenta; por lo tanto el contratista autoriza con la firma del presente contrato y/o carta de presentación de la oferta para que la Empocaldas S.A. E.S.P. efectúe los descuentos correspondientes por el monto equivalente al valor de las estampillas</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
MARIA ALEJANDRA CLAVIJO HOYOS	Jefe Sección Cartera
Nombre del Supervisor Técnico	Cargo del Supervisor

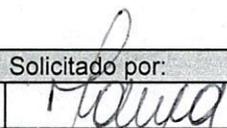
GARANTÍAS

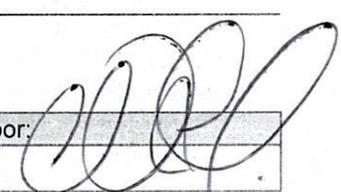
Tipo de garantías	APLICA
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Cumplimiento	No aplica
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	No aplica
Estabilidad y calidad de la obra	No aplica
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento de 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:	
Firma	
Nombre	MARIA ALEJANDRA CLAVIJO HOYOS
Cargo	JEFE SECCIÓN CARTERA

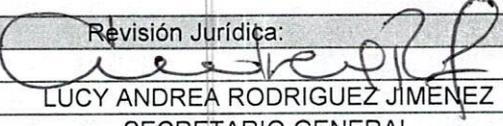
Aprobado por:	
Firma	
Nombre	WILLIAM MOLINA MARIN
Cargo	JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL

Revisión Jurídica:

Firma

Nombre

Cargo


LUCY ANDREA RODRIGUEZ JIMENEZ

SECRETARIO GENERAL

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 074 de 2023.

Cordial saludo,

Entendiendo que actualmente está en ejecución el contrato No. 074 de 2023 el cual tiene por objeto: "Prestación de servicios en el departamento comercial, apoyando la sección de cartera, en cada una de las actividades que se realizan en esta área", de manera atenta se solicita la adición #1 y la prórroga #1 del contrato 074 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. 074 de 2023, el cual consiste en el apoyo profesional a la gestión, coordinación y seguimiento de los procesos que se adelantan en la Sección de Cartera con el fin de garantizar el cumplimiento y trámite oportuno en las actividades propias del área.
2. La sección cartera debe realizar seguimiento a los diferentes procesos que se ejecutan en el área, por lo que se debe generar plantillas y documentos de control donde los administradores de las diferentes seccionales diligencien la información necesaria para tener trazabilidad y sinergia. De esta manera también se pueden generar reportes de los diferentes cambios que se presentan por concepto de medidores en consignación, registro de instalación de medidores, seguimiento a los procesos de jurisdicción persuasiva y coactiva, conciliación con el proveedor.
3. Desde la sección cartera se deben descargar los respectivos informes que recopilan la información de recaudo de facturación, recaudo por suscriptor, recaudo por medidores, cartera por edades, entre otros. Para tener mes a mes la información oportuna para la realización del informe que se debe presentar en el comité de cartera, donde se deja en evidencia lo realizado por la sección en el periodo y proceder con la toma de decisiones en pro de la recuperación de la cartera empresarial.
4. Desde el área de cartera se deben atender y gestionar las solicitudes de los administradores de las seccionales, por lo que se debe dar una oportuna respuesta a estas, generando estrategias de comunicación para que los procesos internos tengan la continuidad adecuada y se pueda dar soluciones los requerimientos de estos.

5. Desde el área de cartera se debe apoyar las actividades propias de los procesos por jurisdicción coactiva, donde se debe actualizar el reporte, generar las facturas y realizar el proceso de traslado en el sistema, dejando evidencia de la documentación enviada desde el equipo jurídico a cada uno de los suscriptores reportados
6. Desde la seccional cartera se debe descargar y consolidar mensualmente, la información de los recaudos de medidores, para realizar la conciliación con la empresa proveedora de los medidores en consignación. A su vez, se debe llevar control de los medidores que son entregados a los centros de acopio y los traslados a las diferentes seccionales, para mantener la trazabilidad y estado de los mismos.
7. Desde la sección de cartera se debe garantizar un óptimo desarrollo en los procesos internos que viabilicen y den continuidad a las actividades propias del área, para la gestión y recuperación de la cartera empresarial.

Por lo anterior, es conveniente realizar prórroga y adición #1 al contrato 074 de 2023, dado que desde la Sección de Cartera de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. se busca seguir garantizando la gestión y recuperación de la cartera empresarial con un profesional en administración de empresas que tenga experiencia en todo lo relacionado con el área de cartera, ya que esto permitirá que desde la sección se pueda manejar de manera adecuada cualquier situación que pueda surgir, garantizando la continuidad y eficiencia en los procesos internos. Además, es conveniente realizar dicha adición y prórroga dado que nos encontramos en el marco de la Ley de garantías electorales.

En este sentido, es conveniente y necesario realizar la adición No. 1 por la suma de NUEVE MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS (\$9.707.415) Y PRÓRROGA No.1 hasta el 30 de noviembre de 2023, al contrato 074 de 2023.

Atentamente,



MARIA ALEJANDRA CLAVIJO HOYOS
Jefe Sección Cartera



empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de
CALDAS

**PRIMERO
LA GENTE**

Empocaldas empocaldas_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

Manizales, agosto 30 de 2023.

Doctora
MARIA ALEJANDRA CLAVIJO HOYOS
Jefe Sección Cartera
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

ASUNTO: Solicitud de prórroga # 1 y adición # 1 al contrato 074 de 2023.

Cordial saludo,

Yo **Juan Camilo Mejía Campuzano** identificado con **Cedula de ciudadanía 1.53.802.291** de la ciudad de Manizales, Caldas, entendiendo que actualmente está en ejecución el contrato No. 074 de 2023 el cual tiene por objeto: "Prestación de servicios en el área comercial, apoyando la sección de cartera, en cada una de las actividades que se realizan en esta área", de manera atenta solicito la adición #1 y la prórroga #1 del contrato 074 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. 074 de 2023, el cual consiste en gestionar, coordinar y realizar seguimiento a los diferentes procesos que se ejecutan desde la sección cartera. Se hace necesario contar con el personal para dar cumplimiento a las estrategias que se desarrollan en la sección y poder de esta manera dar continuidad y eficiencia a las diferentes labores que se ejecutan en la sección y de esta manera cumplir con los objetivos que permitan el crecimiento y la calidad del servicio de Empocaldas S.A. E.S.P.
2. En este sentido sería conveniente realizar la adición N° 1 por valor de NUEVE MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS (\$9.707.415) con prórroga hasta el 30 de noviembre de 2023.

Atentamente,

JUAN CAMILO MEJÍA CAMPUZANO
Contratista

Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas
 PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9

ADICIÓN N° 01 Y PRÓRROGA N° 01 AL CONTRATO 074 DEL 2023 CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL, APOYANDO LA SECCIÓN DE CARTERA, EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN ESTA ÁREA.

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 **JUAN CAMILO MEJÍA CAMPUZANO**, identificado con la cédula de ciudadanía N° **1.053.802.291** de Manizales, Caldas, obrando en nombre propio, quien afirma hallarse legalmente capacitado, sin inhabilidades e incompatibilidades y que para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos convenido realizar la adición N° 1 y prórroga N° 01 al contrato No. 074 de 2023 suscrito entre las partes el día 26 de enero de 2023, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que actualmente se encuentra en ejecución el contrato No. 074 de 2023, el cual tiene como plazo de ejecución hasta el 31 de agosto de 2023 contados desde la suscripción del acta de inicio. **2)** Que se suscribió acta de inicio el veintiséis (26) de enero de 2023. **3)** Que, el día 28 de agosto de 2023 el supervisor solicito la adición N° 1 por valor de NUEVE MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (\$9.707.415) y prórroga N° 01 al contrato No. 074 de 2023 hasta el 30 de noviembre de 2023 a partir de la finalización del tiempo inicial del contrato, de acuerdo a la siguiente justificación: Dado que desde la Sección de Cartera de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. se busca seguir garantizando la gestión y recuperación de la cartera empresarial con un profesional en administración de empresas que tenga experiencia en todo lo relacionado con el área de cartera, ya que esto permitirá que desde la sección se pueda manejar de manera adecuada cualquier situación que pueda surgir, garantizando la continuidad y eficiencia en los procesos internos. Además, es conveniente realizar dicha adición y prórroga dado que nos encontramos en el marco de la Ley de garantías electorales. **4)** Que, según estudio de necesidad de contratación del 28 de agosto de 2023 solicitado por la Jefe Sección Cartera y aprobado por el Jefe del Departamento Comercial de



empecaldas
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de
CALDAS

**PRIMERO
LA GENTE**

Empecaldas empecaldas_oficial

empo@empecaldas.com.co

www.empecaldas.com.co

EMPOCALDAS donde manifiesta que: *"Teniendo en cuenta que dentro de la planta de EMPOCALDAS S.A E.S.P no se cuenta con personal suficiente para realizar las labores de apoyo en el área de cartera, y que la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas, desde el año 2022, se encuentra desarrollando el Estudio de Rediseño institucional con el acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública, definiéndose los siguientes objetivos: 1. Nos asiste la intención de alinear nuestra organización hacia el fortalecimiento comercial y la ampliación de mercados. 2. Que nuestra organización, cumpla la planta de personal que le permita atender lo estipulado por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA). 3. Desarrollar un paquete institucional para crecer, que incluya listas prospectivas con encadenamientos y fortalecimientos productivos mediante procesos alineados. 4. Fortalecer nuestros modelos de operación interna caracterizada, que nos permita potencializar nuestros servicios. 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. Por tanto y para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos para la sección de cartera, se requiere la contratación de personal idóneo para gestionar, coordinar y realizar seguimiento a los diferentes procesos que se ejecutan desde la misma. Se necesita de dicho personal para dar cumplimiento a las estrategias que se desarrollan en la sección y poder de esta manera dar continuidad y eficiencia al: Envío mensual de notificaciones y registros de usuarios que presentan mes deuda igual o superior a 2; cargue de suspensiones con los suscriptores de mes deuda uno; elaboración de facturas de cobro a las diferentes entidades por concepto de Subsidios (Alcaldías Municipales), Facturación Conjunta (Empresas de Aseo), Convenios Interadministrativos, Venta de agua en carro tanque; reporte de informe sobre la rotación de cartera de forma periódica (mensual); conciliación con el área de contabilidad sobre las edades de la cartera por servicios, usos y estratos; levantamiento de actas para los Comités de Cartera; envío de la información requerida para el cobro de cartera; cruce de información de las bases de datos de los procesos por jurisdicción coactiva con los reportes de recaudo, para la actualización del estado de dicho proceso; acompañamiento y supervisión de las labores que se adelantan para los procedimientos de cobro persuasivo; generación de reportes para la conciliación de medidores. A su vez, se requiere de dicho personal, para contribuir en la mejora de los procesos internos y entrega oportuna de información generada desde la sección de cartera, para ser emitida a los demás grupos de interés de la Empresa. Para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en cada uno de los procesos del área de cartera, se hace necesario*



Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas



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



empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de
CALDAS

**PRIMERO
LA GENTE**

Empocaldas empocaldas_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

contratar personal profesional, que contribuya en la mejora continua y eficiencia de los mismos. Este personal se encargará de gestionar, coordinar y realizar seguimiento a los diferentes procedimientos con el fin de apoyar la ejecución óptima de la recuperación de la cartera de la Empresa, tanto misional, como no misional. Con los servicios profesionales que este personal aporte, se podrá consolidar un equipo eficiente en el área, que ponga a disposición todo su conocimiento, actitudes y aptitudes, que permitan la prestación continua de servicio y la toma de decisiones convenientes para cumplir con los indicadores y metas establecidas en la sección. Conforme a lo anterior, es oportuno contratar para la sección cartera, personal profesional que contribuya en las gestiones y seguimientos pertinentes para mantener una cartera depurada, con información oportuna y veraz, en tiempo real. Debido al volumen de información y de procesos que se generan en el área, se requiere la intervención de dicho profesional, para garantizar un servicio oportuno, coordinado y eficiente en cada uno de los procesos". **5)** Que, la presente modificación se ajusta al tenor de lo establecido en los literales A y B del artículo 25 del Manual de Contratación de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. **6)** Que, EMPOCALDAS S.A. E.S.P. cuenta con disponibilidad o recursos presupuestales suficientes para cubrir las obligaciones: rubro 212020200901, CDP N° 20230753 del 28 de agosto de 2023. **7)** Que, el Gerente de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. encuentra ajustada y motivada la adición N° 1 y la prórroga N° 1 para este contrato. **8)** En consecuencia la presente adición N° 1 y prórroga N° 1, se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Modifíquese la Cláusula Tercera del Contrato de Prestación de Servicios 074 de 2023, en el sentido de adicionar el valor de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (\$9.707.415)** al contrato en referencia; por lo que quedará de la siguiente manera: **CLÁUSULA CUARTA. VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES CINCO MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS (\$33.005.211) M/CTE**, los cuales serán cancelados mediante la presentación de actas parciales de pago, previa presentación de la cuenta de cobro y constancia del supervisor de haberse prestado el servicio a entera satisfacción. **PARÁGRAFO PRIMERO: EMPOCALDAS S.A. E.S.P.**, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20230753 del 28 de agosto de 2023, bajo el rubro 212020200901 con denominación "PERSONAL SUPERNUMERARIO" por el valor de este contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para cada uno de los pagos EL CONTRATISTA deberá presentar el certificado que demuestre que ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de que el contratista no acredite el pago frente al sistema de seguridad social en cada acta de pago, se le suspenderá el trámite de la cuenta correspondiente ante la Tesorería de



Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas



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



empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de
CALDAS

**PRIMERO
LA GENTE**

Empocaldas empocaldas_oficial

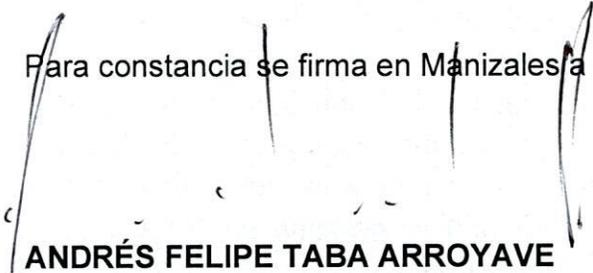
empo@empocaldas.com.co

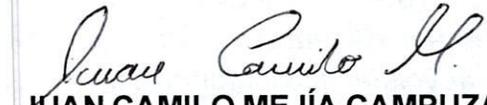
www.empocaldas.com.co

la entidad, hasta tanto no demuestre que ha cumplido con dicha obligación.
CLÁUSULA SEGUNDA: Prorrogar el plazo del Contrato N° 074 de 2023 hasta el
**30 DE NOVIEMBRE DE 2023 A PARTIR DE LA FINALIZACIÓN DEL TIEMPO
INICIAL DEL CONTRATO. CLÁUSULA TERCERA:** Para efectos legales y fiscales
continúan vigentes las demás cláusulas del presente contrato con igual alcance y
contenido.

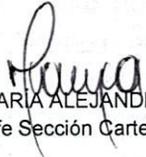
Para constancia se firma en Manizales a los

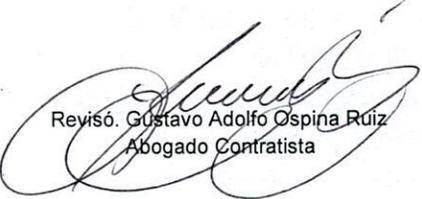
29-08-2023-


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


JUAN CAMILO MEJÍA CAMPUZANO
Contratista


Vo. Bo: LUCY ANDREA RODRÍGUEZ JIMÉNEZ
Secretaria General


Vo. Bo: MARIA ALEJANDRA CLAVIJO HOYOS
Jefe Sección Cartera


Revisó: Gustavo Adolfo Ospina Ruiz
Abogado Contratista

REGISTRO PRESUPUESTAL

Número: 906

FECHA DE EXPEDICION: 29/08/2023

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N° 20230753

BENEFICIARIO Juan Camilo Mejia Campuzano

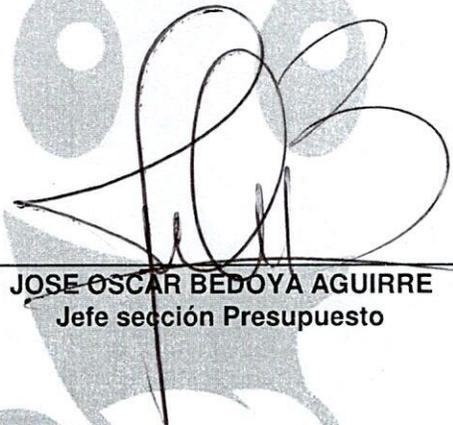
C.C. N° 1053802291

PLAZO DE EJECUCION: Sin plazo

OBJETO: ADICION N°1 Y PRORROGA N°1 CONTRATO N°074 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
212020200901	Personal supernumerario	9,707,415.00
TOTAL, REGISTRO PRESUPUESTAL		9,707,415.00



JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Jefe sección Presupuesto