



ADICIÓN N° 01 - PRÓRROGA N° 01 AL CONTRATO 101 DEL 2024 CUYO OBJETO ES: APOYAR LA ORGANIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE INVENTARIO DE DOCUMENTOS DE LA SECCION DE ARCHIVO.

Entre los suscritos a saber **CRISTIAN MATEO LOAIZA ALFONSO**, identificado con cédula de ciudadanía N° **1.053.816.510** expedida en Manizales, Caldas quien obra en nombre y representación de **EMPOCALDAS S.A E.S.P.** 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. 0000425 de la Junta Directiva de enero 15 de 2024, 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 **ROSA NELLY PATINO MUÑOZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. **30.352.931** de Chinchiná, Caldas, actuando en nombre propio y quien afirma hallarse legalmente capacitada, sin inhabilidades e incompatibilidades y que para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos convenido realizar la adición N° 01 y prórroga N° 01 al contrato No. 101 de 2024 suscrito entre las partes el día 12 de febrero de 2024, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que actualmente se encuentra en ejecución el presente contrato, el cual tiene como plazo hasta el 13 de mayo de 2024. **2)** Que según estudio de necesidad de contratación solicitado por el Jefe Sección Archivo y aprobado por la Secretaria General y fechado el 30 de abril de la presente anualidad, en donde manifiestan que: *"La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas "EMPOCALDAS S.A E.S.P" es una Sociedad Anónima Comercial de Nacionalidad Colombiana, del orden Departamental, clasificada como empresa de servicios públicos, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, que se rige por lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 y la Ley 689 de 2001 disposiciones afines y reglamentarias vigentes o por las disposiciones legales que las modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan; por las normas del Ministerio Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. El capital de la Empresa en 100% oficial y los accionistas son el Departamento y 21 municipios de Caldas. La Sección de Archivo para la elaboración del PINAR - 2024, identificó que con el propósito de mejorar los flujos de información, la atención de la demanda de consulta, garantizar el estado de conservación de los documentos y garantizar el acceso a la información, se requiere entre otras, resolver las siguientes necesidades: • Hay información clasificada sin criterios técnicos archivísticos. • La consulta y recuperación de la información puede ser inoportuna por falta de inventario de la totalidad de la documentación y de la debida organización acorde a la regulación normativa. • Se carece de herramientas que permitan garantizar el acceso a la información y a su vez ayuden a proteger los datos sensibles y privados. Por tal razón, se deben tomar diferentes medidas para mejorar el acceso y control de la información, tales como: Realizar inventario de la totalidad de la información. Organizar, inventariar y hacer hoja de control de las Historias laborales de personal retirado. Realizar índice y descripción de planoteca. No obstante, debido al alto volumen de documentación que requiere intervención, esta necesidad no se logró resolver totalmente a través de la ejecución del contrato 101 de 2024, por lo tanto, es*



pertinente continuar con el apoyo para evacuar la mayor cantidad de cajas de archivo posible. Es conveniente adicionar y prorrogar el contrato 101 de 2024, con el propósito de contar con la mayor cantidad de cajas de archivo organizadas o inventariadas. Esto, además de ser indispensable para adelantar el proceso de elaboración de las Tablas de Valoración Documental, incrementar el porcentaje de documentos inventariados, es útil para habilitar las instalaciones de almacenamiento de archivo, pues estas cajas podrán ser remitidas al servicio de custodia. Contar con el inventario y el control de la información, ayudará a optimizar la consulta y los recursos empleados en la búsqueda de información. Es necesario adicionar y prorrogar el contrato 101 de 2024, porque la Sección de Archivo de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., no cuenta con el personal y perfiles requeridos para atender la alta demanda de registro y control de los documentos recibidos y custodiados, para continuar con los procesos que se están adelantando.” 3) Que, la presente adición y prórroga cumple con los presupuestos señalados en los 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° 2024446 del 08 de mayo de 2024. 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 regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Prorrogar el plazo del Contrato N° 101 de 2024 por un término de UN (1) MES Y MEDIO, contados a partir del vencimiento del plazo pactado inicialmente en el contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA:** Adicionar el contrato 101 de 2024 en la suma de **TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO.** **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 10 - 05 - 24

CRISTIÁN MATEO LOAIZA ALFONSO

Gerente

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Contratante

ROSA NELLY PATINO MUÑOZ

Contratista

JORGE IVAN MARTINEZ HENAO
Jefe Sección Archivo
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

V.BO. TANIA ECHEVERRI RIVERA
Secretaria General
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Andrés G.

Elaboró: Andrés Felipe Giraldo Ríos
Abogado – Contratista Sec. General

Manizales, 07 de mayo de 2024

Doctor
CRISTIAN MATEO LOAIZA ALFONSO
Gerente
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Asunto: Solicitud de adición No. 1 del contrato 101 de 2024

Cordial saludo,

La presente es con el fin de solicitarle se autorice la adición No. 1 al contrato 101 de 2024 de la contratista ROSA NELLY PATIÑO MUÑOZ, el cual tiene como objeto: APOYAR LA ORGANIZACIÓN Y LA ELABORACIÓN DE INVENTARIO DE DOCUMENTOS DE LA SECCIÓN DE ARCHIVO. Esto, debido a que la Sección de Archivo de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., no cuenta con el personal y perfiles requeridos para atender la alta demanda de registro y control de los documentos recibidos y custodiados, y esto es determinante para continuar con los procesos que se están adelantando en el Archivo Central.

Por lo tanto, el propósito es contar con la mayor cantidad de cajas de archivo organizadas e inventariadas, y de esta manera, aproximarse al cumplimiento de los requerimientos normativos y a la atención efectiva de la demanda de consulta. Dicha adición requiere una destinación de tres millones de pesos (\$3.000.000) y tendría un plazo de ejecución desde el día 16 de mayo, hasta el 30 de junio del 2024.

Atentamente,



JORGE IVÁN MARTÍNEZ HENAO

Jefe Sección Archivo

jefe.archivo@empocaldas.com.co

Empocaldas S.A. E.S.P.

Carrera 23 #75-82 Manizales - Caldas.

Código Postal 170003

8867080 Ext 130

www.empocaldas.com.co



GESTIÓN CONTRATACIÓN

F-GC-01
Versión: 15
2024-01-11

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio

30/04/2024

Objeto de la contratación

Adición 1 y prórroga 1 al contrato 101 de 2024 cuyo objeto es "Apoyar la organización y la elaboración de inventario de documentos de la Sección de Archivo".

Requerimiento previo

No Aplica

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

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, adicione o sustituyan; por las normas del Ministerio Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. El capital de la Empresa en 100% oficial y los accionistas son el Departamento y 21 municipios de Caldas.

La Sección de Archivo para la elaboración del PINAR - 2024, indentificó que con el propósito de mejorar los flujos de información, la atención de la demanda de consulta, garantizar el estado de conservación de los documentos y garantizar el acceso a la información, se requiere entre otras, resolver las siguientes necesidades:

Necesidad

- Hay información clasificada sin criterios técnicos archivísticos.
- La consulta y recuperación de la información puede ser inoportuna por falta de inventario de la totalidad de la documentación y de la debida organización acorde a la regulación normativa.
- Se carece de herramientas que permitan garantizar el acceso a la información y a su vez ayuden a proteger los datos sensibles y privados.

Por tal razón, se deben tomar diferentes medidas para mejorar el acceso y control de la información, tales como:

Realizar inventario de la totalidad de la información

Organizar, inventariar y hacer hoja de control de las Historias laborales de personal retirado

Realizar índice y descripción de planoteca.

No obstante, debido al alto volumen de documentación que requiere intervención, esta necesidad no se logró resolver totalmente a través de la ejecución del del contrato 101 de 2024, por lo tanto, es pertinente continuar con el apoyo para evacuar la mayor cantidad de cajas de archivo posible.

Conveniencia

Es conveniente adicionar y prorrogar el contrato 101 de 2024, con el propósito de contar con la mayor cantidad de cajas de archivo organizadas o inventariadas. Esto, además de ser indispensable para adelantar el proceso de elaboración de las Tablas de Valoración Documental, ancrementar el porcentaje de documentos inventariados, es útil para habilitar las instalaciones de almacenamiento de archivo, pues estas cajas podrán ser remitidas al servicio de custodia.
Contar con el inventario y el control de la información, ayudará a optimizar la consulta y los recursos empleados en la búsqueda de información.

Oportunidad

Es necesario adicionar y prorrogar el contrato 101 de 2024, porque la Sección de Archivo de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., no cuenta con el personal y perfiles requeridos para atender la alta demanda de registro y control de los documentos recibidos y custodiados, para continuar con los procesos que se están adelantando.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Aspectos
Técnicos del
bien y/o
servicio

ACREDITAR TITULO BACHILLER

Codificación
estándar de
producto y
servicios de la
Naciones
Unidas.

CÓDIGO	NOMBRE
80161501	Servicios secretariales o administracion de oficinas

Ítem	Código inventario	Descripción del bien o servicio	unidad	Cantidad

DATOS ADICIONALES (Sólo aplica para obras)

Empleos Generados		Población Beneficiada	
Coordenadas del sitio de la obra			

EXPERIENCIA REQUERIDA

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

La misma experiencia mínima de 3 meses requerida en el contrato 101 de 2024

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

Persona natural o Jurídica y contacto	Teléfono	Email	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. Para tener una adecuada matriz de mercado, deberán obtenerse al menos dos cotizaciones con todos las especificaciones necesarias.

PRESUPUESTO

Vigencia actual (2024)	Vigencia futura (2025)	Total vigencias
\$ 3.000.000		\$ 3.000.000

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
212020200901	Personal supernumerario	\$ 3.000.000
	TOTAL CDP	\$ 3.000.000

LA INVERSIÓN OBJETO DEL PRESENTE ANÁLISIS ESTÁ INCLUIDA EN EL POIR?		
Consecutivo del proyecto	Nombre del Proyecto	Año de entrada en Operación

¿SE ENCUENTRA INCLUIDA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES?	
Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN
# Comunicación	FECHA DE ENVÍO

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.	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
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
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

1. Organizar Historias laborales que el jefe de la seccion de archivo indique
2. Realizar hojas de control de Historias Laborales direccionadas por la seccion de archivo
3. Realizar inventario de Historias Laborales según indicaciones del jefe de archivo
4. Apoyar otras actividades que el supervisor indique, y se requieran para registrar y acceder a los documentos.
5. Cumplir con todas las normativas y regulaciones aplicables a la gestión documental, incluyendo leyes de privacidad, protección de datos. Además debe asegurarse de que los procedimientos y las practicas implementadas en el archivo cumplan con las políticas y estándares establecidos por EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

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 - CARRERA 23#75-82, BARRIO MILAN.
--

Plazo de ejecución

UN (1) MES Y MEDIO CONTADOS APARTIR DE LA TERMINACION DEL PLAZO INICIAL

FORMA DE PAGO

Forma de Pago

Mediante la presentación de Actas de pago parciales, previa certificación del supervisor de haberse a cumplido a cabalidad con las actividades y obligaciones exigidas.

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 (2%)	Aplica
Estampilla Pro Desarrollo (1%)	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, cuando se trate de contrato de obra.
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
Jorge Iván Martínez Henao	Jefe Sección Archivo
Nombre del Supervisor Técnico	Cargo del Supervisor
Jorge Iván Martínez Henao	Jefe Sección Archivo

GARANTÍAS

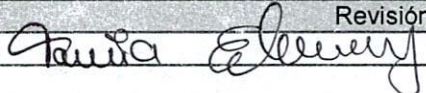
Tipo de garantías	APLICA
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Cumplimiento	No aplica
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	No aplica
Estabilidad y calidad de la obra	No aplica
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento de 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	

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	Jorge Iván Martínez Henao	Nombre	Tania Echeverri Rivera
Cargo	Jefe Sección Archivo	Cargo	Secretaria General

Revisión Jurídica (Secretaria General)			
Firma		Nombre	Tania Echeverri Rivera

REGISTRO PRESUPUESTAL

Número: 2024520

FECHA DE EXPEDICION: 15/05/2024

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N° 2024446

BENEFICIARIO Patiño Muñoz Rosa Nelly

C.C. N° 30352931

PLAZO DE EJECUCION: Sin plazo

OBJETO: ADICION 1 Y PRORROGA 1 CONTRATO N°101 DE 2024 APOYAR A LA ORGANIZACION Y ELABORACION DE INVENTARIO DE DOCUMENTOS DE LA SECCION DE ARCHIVO

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	3,000,000.00
TOTAL, REGISTRO PRESUPUESTAL		3,000,000.00



DIANA PATRICIA MARTINEZ LOPEZ
Jefe sección Presupuesto