



F-GC-01
Versión: 7
Octubre 2016

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Ciudad y Fecha: 02 de Enero de 2017

| | | | |
|--------|----|-------------|-----|
| Código | CO | Consecutivo | 003 |
|--------|----|-------------|-----|

Dependencia o Seccional:

En cumplimiento a los principios generales de la contratación y lo ordenado por la Gerencia, se adelanta el siguiente análisis de conveniencia y oportunidad:

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas "EMPOCALDAS S.A E.S.P" es una Sociedad Anónima Comercial de Nacionalidad Colombiana, del orden Departamental, clasificada como empresa de servicios públicos, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, que se rige por lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 y la Ley 689 de 2001 disposiciones afines y reglamentarias vigentes o por las disposiciones legales que las modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan; por las normas del Ministerio Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Derivado de lo anterior y en aras de sustentar adecuadamente la necesidad, se hace necesario argumentar que la LEY 142 de 1994 decreta en su capítulo I, lo siguiente: Principios Generales: Artículo 1o. Ámbito de aplicación de la ley. Esta Ley se aplica a los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible, telefonía fija pública básica conmutada y la telefonía local móvil en el sector rural; a las actividades que realicen las personas prestadoras de servicios públicos de que trata el artículo 15 de la presente Ley, y a las actividades complementarias definidas en el Capítulo II del presente título y a los otros servicios previstos en normas especiales de esta Ley.

Concordante con lo anterior, la superintendente de servicios públicos domiciliarios, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las que le confiere el numeral 4 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 13 de la Ley 689 de 2001, el artículo 10 de la Ley 1314 de 2009 y el artículo 13 del Decreto 990 de 2002, y considerando:

Que corresponde a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 53 de la Ley 142 de 1994 y 14 de la Ley 689 de 2001, establecer, administrar, mantener y operar el Sistema Único de Información (SUI), que se surtirá de la información proveniente de los prestadores de servicios públicos sujetos a su inspección, vigilancia y control. Que el numeral 4 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 13 de la Ley 689 de 2001, faculta a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, para establecer los sistemas uniformes de información y contabilidad que deben aplicar quienes presten servicios públicos, según la naturaleza del servicio y el monto de sus activos.

Que el numeral 22 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994, establece que corresponde a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios verificar la consistencia y calidad de la información que sirve de base para efectuar la evaluación permanente de la gestión y resultados de las personas prestadoras sometidas a su inspección, vigilancia y control, así como de aquella información del prestador de servicios públicos que esté contenida en el Sistema Único de Información (SUI). Que la Resolución SSPD 321[1] de 2003, señala que los prestadores de servicios públicos domiciliarios a que se refiere la Ley 142 de 1994, deben reportar la información a través del Sistema Único de Información (SUI), la cual se considera oficial para todos los efectos previstos en la ley.

Así, el SUI es un sistema que centraliza y consolida la información que deben de reportar todas las empresas prestadoras de servicios públicos buscando eliminar diferencias de información, duplicidad de esfuerzos y garantizando la consecución de datos completos, confiables y oportunos para permitir el cumplimiento de las funciones misionales de organismos gubernamentales, permitiendo así a las entidades del Gobierno evaluar la prestación de los servicios públicos.

Considerando que la información reportada al SUI por parte de EMPOCALDAS S.A E.S.P como Prestadora de Servicios Públicos Domiciliarios es consultada por Entidades Gubernamentales tales como: Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA, Departamento Nacional de Planeación – DNP, Contraloría General de la Republica, Contaduría General de la Nación, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, Ministerio de Protección Social, Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales de Colombia - IDEAM y la Asociación Colombiana de Corporaciones Autónomas Regionales – ASOCARS, se requiere la contratación de un profesional para el Departamento Comercial, con experiencia en reportar la información solicitada en el SUI, capacitada y competente para que se garantice y se vele por el reporte oportuno y confiable de la información requerida en cada uno de los formatos y formularios de los Tópicos Administrativo, Financiero y Técnico de este Sistema de Información; así mismo, la Contratista deberá realizar actividades de apoyo en el cargue de información en todos los Departamentos de la empresa siendo la responsable de la generación, organización, análisis, cargue y certificación de toda la Información Comercial requerida por el SUI en su Tópico Comercial, de acuerdo a la Resolución N° SSPD-20101300048765 DEL 14-12-2010.

Unido a lo anterior, EMPOCALDAS S.A E.S.P presta el servicio de Facturación conjunta a las empresas de Aseo y tiene como obligación contractual realizar los reportes Comerciales de Aseo para el SUI, por lo cual, el contratista deberá realizar el reporte desde el Software Comercial que maneja la Entidad de esta información para cada una de los municipios con los que la empresa tiene convenio de facturación conjunta de aseo y enviarla por correo electrónico a cada una de las empresas de aseo a las que se le factura.

De igual manera EMPOCALDAS S.A E.S.P debe actualizar periódicamente y cuando sea requerido el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos RUPS para las 24 seccionales donde opera los servicios de Acueducto y Alcantarillado en el SUI.

Debe anotarse que estas funciones no están asignadas a ningún cargo dentro del perfil de funciones en nuestra Planta de Personal.

1.1. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATO:

- Realizar el cargue mensual de PQRS por servicios de Acueducto y Alcantarillado de cada una de las 24 seccionales al SUI, recepcionar la información de cada seccional, archivarla, organizarla, verificarla y corregirla si es necesario, Capacitar, si es del caso y la normatividad lo exige, a los Administradores y Auxiliares Administrativos, de cada seccional, encargados de diligenciar los cuadros macro de información que exige el SUI, Conjuntamente con la Jefe de la Oficina de PQR consolidar la información de los derechos de petición en el archivo requerido y validar la información antes de ser cargada y certificada en el SUI.

- Cargar mensualmente las Tarifas Aplicadas de Acueducto y Alcantarillado, que deben ser, previamente, verificadas una por una de acuerdo al estrato y uso, Consultar en la CRA el



F-GC-01
Versión: 7
Octubre 2016

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Incremento del IPC Mensual para introducir las modificaciones del Índice de Actualización del Precio Aplicado.

•Reportar al SUI de manera mensual la factura de Acueducto y Alcantarillado, por cada servicio.

•Organizar, por separado, la facturación IGAG mensual de cada seccional, para los servicios de Acueducto y Alcantarillado (digitar las fechas, la información de los hogares comunitarios, y el campo de intereses de mora), cuando todas las seccionales estén validadas y cargadas, se procede a certificar en el SUI.

•Organizar, Analizar y Certificar la información Comercial mensual de Acueducto y Alcantarillado en los siguientes campos:

- Consumos de cada seccional por estrato y uso
- Vertimientos de cada seccional por estrato y uso
- Suscriptores de Acueducto de cada seccional por estrato y uso
- Suscriptores de Alcantarillado de cada seccional por estrato y uso.
- Facturado por Acueducto de cada seccional por estrato y uso
- Facturado por Alcantarillado de cada seccional por estrato y uso
- Recaudado por Acueducto de cada seccional por estrato y uso
- Recaudado por Alcantarillado de cada seccional por estrato y uso.
- Suspendidos y desconectados de cada seccional por estrato y uso (esta información es proporcionada por el Administrador de cada seccional).

Nota: Esta información debe ser cargada y certificado mes a mes, puesto que en las Empresas de Servicio Públicos se factura mes vencido y el recaudo puede tardar hasta dos meses en terminar, la información en algunas ocasiones es reportada dos meses después del mes a subir.

•Realizar el reporte mensual para la empresa de Aseo con las cuales EMPOCALDAS S.A. ESP tiene facturación conjunta de los datos registrados y cargados a cada usuario.

•Organizar y certificar la información de Suministro de Agua en Bloque mes a mes en el respectivo formulario del SUI.

•Diligenciar y Certificar en el SUI los siguientes Formatos y Formularios de periodicidad Anual para los servicios de Acueducto y Alcantarillado:

- Encuesta de Transacción de Agua en Bloque
- Calibración de Medidores
- Subsidios Solicitados por Estrato al Ente Territorial
- Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos
- Registro de Abastecimiento por Carrotanque
- Encuesta Transacción Agua en Bloque CMOP
- Tarifas Contractuales
- Factores de Subsidios y Contribuciones
- Actos de Aprobación de Factores de Subsidios y Contribuciones
- Cuentas por Cobrar
- Cuentas por Cobrar Servicios Públicos Sector Oficial Y Sector Servicios Públicos

•Actualizar por lo menos una vez al año o cuando sea requerido, el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos RUPS.



F-GC-01
Versión: 7
Octubre 2016

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

•Apoyar a los funcionarios en cada uno de los Departamentos de Empocaldas S.A E.S.P que sean responsables de cargar información al SUI, en la verificación, validación y certificación de la información en esta plataforma de la Superintendencia de Servicios Públicos.

•Cargar el Modelo Tarifario actualizado conforme a lo establecido por la CRA en el Sistema Único de Información (SUI).

•Enviar la información correspondiente al Departamento Comercial, solicitada por todas las Alcaldías de los Municipios en los cuales Empocaldas S.A E.S.P presta los servicios de Acueducto y Alcantarillado, para que los diferentes municipios puedan realizar sus reportes en el SUI.

Se debe anotar que en el SUI existen cargues mensuales, semestrales, anuales y eventuales, para los cuales se debe realizar una recolección continua de información, la cual debe ser organizada, analizada, verificada, validada y posteriormente certificada.

1.2. EXPERIENCIA REQUERIDA: Estudios específicos en Análisis y Cargue de Información en el Sistema Único de Información – SUI, de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y 2 años de experiencia.

1.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO

| Nombre o descripción | Código de inventario | Cant | Unidad | Valor Unitario | Valor Total |
|---|----------------------|----------|--------|----------------|--------------|
| Recopilar, analizar, cargar y certificar toda la información del Departamento Comercial al Sistema Único de Información de la Superintendencia de Servicios Públicos (SUI) en el Tópico Comercial, brindar seguimiento y apoyo en la organización, verificación, validación y certificación de la información que le corresponde reportar en esta plataforma a los dueños de los procesos de los diferentes Departamentos de la Empresa a quienes corresponda los cargues de información de los Tópicos Administrativo, Técnico y Financiero y Actualizar el Registro Único de Prestadores – RUPS en los tiempos establecidos por los Organismos de Control de acuerdo a la Resolución N° SSPD-20101300048765 DEL 14-12-2010. | | 11 meses | | \$2.750.000 | \$30.250.000 |

Nota: Para obtener el "CÓDIGO DE LOS PRODUCTOS A ADQUIRIR" solicite las indicaciones a la Sección Suministros para acceder al sistema Fortuner.

1.4. Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones Unidas.

| DESCRIPCIÓN | CÓDIGO |
|-------------|--------|
| | |
| | |
| | |

2. CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

- 2.1. **OBJETO:** Recopilar, analizar, cargar y certificar toda la información del Departamento Comercial al Sistema Único de Información de la Superintendencia de Servicios Públicos (SUI) en el Tópico Comercial, brindar seguimiento y apoyo en la organización, verificación, validación y certificación de la información que le corresponde reportar en esta plataforma a los dueños de los procesos de los diferentes Departamentos de la Empresa a quienes corresponda los cargues de información de los Tópicos Administrativo, Técnico y Financiero y Actualizar el Registro Único de Prestadores – RUPS en los tiempos establecidos por los Organismos de Control de acuerdo a la Resolución N° SSPD-20101300048765 DEL 14-12-2010.
- 2.2. **PLAZO REQUERIDO PARA LA ENTREGA O EJECUCIÓN:** 11 Meses (Hasta el 15 de diciembre de 2017)
- 2.3. **REQUISITOS DE CALIDAD DEL PRODUCTO** (Normas que debe cumplir y los certificados que debe presentar)
- 2.4. **SITIO DE ENTREGA:** Oficina Departamento Comercial
- 2.5. **CONDICIONES ESPECIALES DE LA ENTREGA:** (Especifique las condiciones de empaque, embalaje, etiquetado y otras relacionadas con la entrega)
- 2.6. **OTRAS CONDICIONES QUE DEBEN SER INCLUIDAS EN EL CONTRATO Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA:** (Si lo requiere puede agregar otras condiciones que apliquen)
- Las mercancías deben estar identificadas con el código de inventario de la Entidad, relacionados en el numeral 1.2.
 - 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.
 - El descargue de las mercancías se debe realizar por cuenta y riesgo del contratista.
 - 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.
 - Se considerará como recibida la mercancía, por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P:
 - En la sede central con la firma de la remisión por parte del Jefe de la Sección de Suministros y del Supervisor Técnico del contrato.
 - En las seccionales con la firma de la remisión por parte del Administrador y en el caso de contratos adicionalmente el Supervisor Técnico.
- 2.7. **VALOR ESTIMADO SIN IVA:**
- 2.8. **VALOR ESTIMADO IVA INCLUIDO:** \$ 30.250.000
- 2.9. **RUBRO PRESUPUESTAL:** 21010201 Honorarios Profesionales (Consultorías Y Asesorías)

| | | |
|---|---|--|
|  F-GC-01 Versión: 7 Octubre 2016 | EMPOCALDAS S.A. E.S.P. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN | |
| | ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD | |

Cuando el valor del contrato exceda los 800 S.M.L.M.V. deberá solicitar autorización a la Junta Directiva de la Entidad. Para lo anterior deberá anexar copia simple del acta de aprobación de Junta Directiva

| 2.10. CLASE DE CONTRATO | | | | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------|------------------------|-------------------------------------|---------------|----|
| Suministros | | Obra | Prestación de Servicio | <input checked="" type="checkbox"/> | Interventoria | |
| Convenio Inter-Administrativo | | Contrato Inter-Administrativo | Otro | Cual: | | |
| Si selecciona la respuesta "Prestación de Servicio" en la definición de la necesidad deberá sustentar que dentro de la planta de personal no existe persona idónea o suficiente para desempeñar dichas tareas, o determinar si se trata de una tarea especializada que amerita realizar la contratación. | | | | | | |
| 2.11. TIPO DE CONTRATACIÓN | | | | | | |
| Directa | <input checked="" type="checkbox"/> | Invitación | | Invitación Pública | Otros | |
| Corresponde a una orden judicial? | | | | | SI | NO |
| Si selecciona la respuesta "SI" deberá anexar copia simple de la parte resolutive de la providencia. | | | | | | |
| Tipo de Acción | | | | | | |
| Acción de Tutela | | Acción Popular | Otro | Cual: | | |
| Nombre del Despacho Judicial que profirió la providencia: | | | | | | |

| 3. RIESGOS QUE DEBE AMPARAR EL CONTRATISTA | |
|--|---|
| 3.1. Amparo | |
| Póliza de garantía de seriedad de la oferta. | |
| Anticipo | |
| Cumplimiento | X |
| Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal | |
| Estabilidad y calidad de la obra | |
| Responsabilidad civil extracontractual | |
| Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos suministrados | |
| Calidad | |
| 3.2. Tipo de Garantías | |
| Póliza constituida ante compañía aseguradora establecida en Colombia con Sucursal en Manizales | X |
| Fiducia Mercantil | |
| Garantía Bancaria | |
| Endoso en garantía de títulos valores | |
| Depósito de dinero en garantía | |

7



F-GC-01
Versión: 7
Octubre 2016

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

4. El Contratista deberá incluir en los gastos de legalización los siguientes pagos:

| | SI | NO |
|----------------------------------|----|----|
| Estampilla Pro Universidad (1%) | X | |
| Estampilla Pro Desarrollo (2%) | X | |
| Estampilla Pro Hospital (1%) | X | |
| Estampilla Pro Adulto Mayor (3%) | X | |
| Impuesto de Guerra (5%) | | |

5. INTERVENTOR O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

5.1 REQUISITOS:

5.1.1. Formación:

5.1.2. Experiencia:

5.1.3. Conocimientos específicos:

5.2. SUPERVISOR PARA EL CONTRATO: Jefe Departamento Comercial

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.

APROBADO POR

Firma
Nombre: Carlos Arturo Agudelo Montoya
Cargo: Gerente

SOLICITADO POR:

Firma
Nombre: Juan Pablo Tobón Correa
Cargo: Jefe Departamento Comercial

Nota: Para efectos de publicación en el portal Web de la Empresa, el presente formato diligenciado debe entregarse en medio digital, en formato PDF que permita copiar el texto del documento, en texto reconocible, dependiendo del tipo de documentación, a la sección de suministros o el área jurídica.