

Ciudad y Fecha: Manizales 27/12/2016

Código		Consecutivo	
--------	--	-------------	--

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:

#### DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

En la actualidad EMPOCALDAS S.A. E.S.P. tiene firmado 20 convenios de facturación Conjunta con las diferentes empresas de Servicio de Aseo que operan en el Departamento de Caldas, convenios que le representaron, producto de esta operación administrativa, ingresos en el 2016 aproximados \$700.000.000 y, para el 2017 se tiene estimado que se recaudara, sustentados en el incremento del 7% (IPC) proyectados \$ 750.000.000, fuente de capital y trabajo que nos exigen, para su captación, dar cabal cumplimiento a las obligaciones contractuales suscritas en los convenios. En razón a lo anterior, es menester contratar un profesional universitario que se apropie en su totalidad del manejo de estos convenios a fin de cumplir con todas las obligaciones establecidas en ellos y el cumplimiento a la Resolución de la CRA 151 de 2001, modificado por la Resolución CRA 422 de 2007, expedida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, la cual establece condiciones, requisitos y procedimientos para llevar los convenios de facturación conjunta.

Este profesional debe realizar un proceso de mejoramiento continuo, perfeccionando dentro del proceso de facturación una serie de procedimientos como son la facturación conjunta, la actualización de las bases de datos, la calidad de las respuestas administrativas del Área de Facturación, los informes y el manejo de software de lecturas, entre otros.

A continuación pasamos a detallar la serie de obligaciones suscritas:

#### OBLIGACIONES DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. CON LAS EMPRESAS DE ASEO:

**OBLIGACIONES DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.** serán obligaciones de EMPOCALDAS S.A.

1. E.S.P. las siguientes:
  - a) generar, imprimir, y distribuir las facturas con la periodicidad establecida para los servicios de acueducto y alcantarillado que presta EMPOCALDAS S.A. E.S.P. para los usuarios conjuntos
  - b) Garantizar la información que le entregue a las Empresas de Aseo.
  - c) reportarle por escrito cualquier contingencia que se presente en el proceso de facturación, que pueda afectar la calidad de la información o demora en la distribución de las facturas.
  - d) garantizar la existencia de un espacio independiente, en el formato de la factura, para la facturación del servicio de aseo, de conformidad con los artículos 147 y 148 de la ley 142 de 1994 y demás normas concordantes.
  - e) garantizar la inclusión y permanencia de los datos de las Empresas de Aseo, dentro de la base de datos y servidores de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
  - f) Recaudar mensualmente el Servicio de Aseo a la totalidad de los usuarios de los servicios de acueducto y alcantarillado de los diferentes Municipios y a los que sin tener los anteriores servicios sean reportados como sujetos de pago por ser usuarios del servicio de aseo.
  - g) suspender el servicio de acueducto como medida coercitiva de pago a los usuarios que tengan un mes de deuda y recaudar tanto los valores

Adeudados por el usuario por los servicios de acueducto y alcantarillado como el de aseo. h) Efectuar el cobro persuasivo para los usuarios conjuntos de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo. En el cobro persuasivo se enviarán correos certificados y se visitará a cada uno de los usuarios con

el fin de recuperar los valores adeudados por el usuario tanto por acueducto y alcantarillado como para aseo, para los usuarios que se les facture solo aseo, EMPOCALDAS S.A E.S.P entregara mensualmente un listado de los usuarios que cumplan 2 meses de deuda para que las diferentes Empresas de Aseo se encargue del cobro de dicha deuda. i) Cuando los usuarios conjuntos de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, cumplan 7 meses de deuda, EMPOCALDAS S.A E.S.P. entregara un listado a las empresas de Servicios de Aseo para que se encarguen del cobro jurídico por el servicio, EMPOCALDAS S.A E.S.P no adelantara ningún cobro jurídico por concepto del servicio de aseo, sin embargo EMPOCALDAS S.A E.S.P, en cumplimiento del reglamento interno de cartera, por el principio de la indivisión del título ejecutivo, adelanta un proceso judicial para recuperación de cartera, y cobrara a las Empresas de Aseo el 15% del valor recaudado por concepto de Agencia Oficiosa. j) Girar a las Empresas de Aseo los dineros del recaudado extraordinario dentro los veinte (20) días calendario siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro. k) para efectos de registro y control, remitirá mensualmente a las Empresas de Aseo un archivo del estado de la cartera correspondiente al servicio de aseo, relacionado claramente nombre del usuario, número de cuenta o código, dirección, periodo de tiempo adeudado y monto de la deuda. l) En cada ciclo de facturación, introducir al sistema y a la base de datos todas las novedades que las Empresas de Aseo haya reportado dentro del término establecido, m) designar al jefe de la sección facturación como funcionario enlace en el proceso relacionados como la facturación y recaudo, designar al jefe de cartera, como funcionario enlace en las actividades de recuperación de cartera y reportes relacionados con la misma, designar funcionario enlace al jefe sección Cartera para las conciliaciones efectuadas entre EMPOCALDAS S.A E.S.P y las Empresa de Aseo, procedimiento que se realizara entre los días 20 y 30 de cada mes. N) Entregar en cada proceso de facturación los siguientes informes: 1) facturado por suscriptor, 2) recaudado por suscriptor, 3) anuladas por suscriptor, 4) cobros y financiaciones, 5) macro facturado, 6) macro recaudado, 7) macro anulada y 8) conciliación cartera por edades de deuda.

#### **DECIMA OBLIGACION ESPECIAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P**

EMPOCALDAS S.A E.S.P dará escrito cumplimiento a lo estipulado en el parágrafo único, artículo 147 de la ley 142 de 1994 que a la letra dice: " Cuando se facturen los servicios de saneamiento básico y en particular los de aseo público y alcantarillado conjuntamente con otros servicios públicos domiciliarios, no podrá cancelarse este con independencia de los servicios de saneamiento básico, aseo o alcantarillado salvo en aquellos casos en que exista prueba de mediar Petición, queja o recurso debidamente interpuesto ante la entidad prestadora del servicio de saneamiento básico, aseo o alcantarillado

Es obligación de EMPOCALDAS S.A E.S.P prestar un servicio eficiente como empresa prestadora del servicio de facturación conjunta que garantice a las diferentes Empresas de Aseo, efectuar sus operaciones sin traumatismos en los que concierne al recaudo.

Consecuente con lo anterior, es menester aclarar:

1. Que en el año 2015 se adquirió el software para facturación comercial de la Empresa (Solín), por lo cual, se hace necesario iniciar un procesos de depuración de las bases de datos para

Normalizar los datos y Actualizar las fichas catastrales de modo que las direcciones estén en el mismo formato y que se defina claramente la actividad que tiene cada predio

2 Es necesario rendir por parte del Área de facturación varios informes, como son: bases de datos de medidores frenados, bases de datos de usuarios mayores a 3000, altos

consumidores, consumos altos, base de datos lotes baldíos, realización de informes para el área Comercial

3. Consecuentes con el hecho de que en el Departamento Comercial no existe personal que maneje todo lo relacionado con los procesos y procedimientos del SGC. Es imperativo contratar un profesional que coadyuve a que los procedimientos y actividades desarrolladas estén acorde con la normatividad vigente

Una vez verificado en la planta de personal de la entidad, se evidenció que no existe el personal disponible ni contratado que pueda cumplir con estas funciones.

La persona contratada cumplirá con las actividades predeterminadas y recurrentes bajo la supervisión del jefe de Sección de Facturación

#### OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATO:

1. Apoyar las actividades del Área de facturación en lo relacionado con: Suscripción de Convenios de Facturación conjunta, actualización de base de datos de los suscriptores, manejo del marco del Sistema de Gestión de Calidad para el Área de Facturación, y realización de informes a Entes de Control y clientes Internos.

2. Realizar un proceso de mejoramiento continuo, perfeccionando dentro del proceso de Facturación una serie de procedimientos como son la facturación conjunta, la calidad de las respuestas administrativas del Área de Facturación, los informes a entes de Control y el manejo de software de lecturas, entre otros.

3. Cumplir con la Resolución de la CRA 151 de 2001, modificado por la Resolución CRA 422 de 2007, expedida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, la cual establece condiciones, requisitos y procedimientos para llevar los convenios de facturación conjunta.

4. Cumplir con el objeto del contrato atendiendo los requerimientos realizados por la entidad.

5. Brindar apoyo en las demás actividades que el Departamento Comercial requiera.

6. Cancelar oportunamente los valores correspondientes al Sistema de Seguridad Social. Dicho pago constituye un requisito indispensable para cada uno de los pagos que se generen por la prestación del servicio.

7. Presentar informes de las actividades realizadas indicando el cumplimiento de las obligaciones.

8. El contratista deberá constituir las pólizas exigidas en el contrato y los pagos por concepto del impuesto de estampillas.

## 1.1. EXPERIENCIA REQUERIDA

## 1.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO

Nombre o descripción	Código de inventario	Cant	Unidad	Valor Unitario	Valor Total
PRESTAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN: CONVENIOS DE FACTURACIÓN CONJUNTA, ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE SUSCRIPTORES, MANEJO DE GESTIÓN DE CALIDAD DE FACTURACIÓN, REALIZACIÓN DE INFORMES EN LA SECCIÓN DE FACTURACIÓN DE EMPOCALDAS S.A E.S.P		1	Hasta 15 de dic./2017	\$3.132.000	\$34.452.000

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

## 1.3. Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones Unidas.

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO

## 2. CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

- 2.1. OBJETO: PRESTAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN: CONVENIOS DE FACTURACIÓN CONJUNTA, ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE SUSCRIPTORES, MENEJO DE GESTION DE CALIDAD DE FACTURACIÓN, REALIZACION DE INFORMES EN LA SECCIÓN DE FACTURACIÓN DE EMPOCALDAS S.A E.S.P
- 2.2. PLAZO REQUERIDO PARA LA ENTREGA O EJECUCIÓN: 15 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: (Especifique claramente el lugar de entrega con dirección y municipio y cuando se trate de la Planta de tratamiento incluya las indicaciones de su ubicación)
- 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: \$34.452.000

2.8. VALOR ESTIMADO IVA INCLUIDO

2.9. RUBRO PRESUPUESTAL: 21010202

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	X	Interventoría	Compra Venta	Orden de compra
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		X 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	
Fiducia Mercantil	
Garantía Bancaria	
Endoso en garantía de títulos valores	
Depósito de dinero en garantía	

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%)		x

5. INTERVENTOR O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO :JEFE SECCION FACTURACION

5.1 REQUISITOS:

5.1.1. Formación:

5.1.2. Experiencia:

5.1.3. Conocimientos específicos:

5.2. SUPERVISOR SUGERIDO PARA EL CONTRATO  
(Jefe Sección Facturación).

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 JUAN PABLO TOBON CORREA  
Cargo. JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL



SOLICITADO POR:

Firma

Nombre: JAIME ANDRÉS VALENCIA E  
Cargo: JEFE SECCION FACTURACION



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.