



F-GC-01  
Versión: 6  
Junio 2015

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.  
GESTION CONTRATACIÓN

## ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Ciudad y Fecha: 01 DE ENERO DE 2016

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

Dependencia o Seccional: Departamento Comercial

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.DEFINICION DE LA NECESIDAD:** Es obligación de EMPOCALDAS S.A. E.S.P reportar la información del Departamento Comercial a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios por medio de el Sistema Único de Información (SUI), teniendo en cuenta que actualmente el Departamento no cuenta con el personal suficiente para efectuar esta actividad, se solicita la contratación de un profesional que tenga experiencia en reportar la información solicitada al SUI, para los procesos que se adelantan en el área Comercial en los tiempos establecidos por la misma, de Acuerdo a la Resolución N° SSPD-20101300048765 DEL 14-12-2010

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 (Sistema Único de Información de Aseo) y Actualizar periódicamente y cuando sea necesario el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos RUPS para las 24 seccionales donde opera los servicios de Acueducto y Alcantarillado

La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas S.A. E.S.P., debe cargar y certificar la información de los Costos pertenecientes al Tópico Comercial basados en la Resolución N° SSPD-20101300048765 DEL 14-12-2010, en el cual a la fecha se encuentran pendientes de cargue.

Así mismo necesita generar un control y/o verificación de cargues pendientes al mes.

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

### 1.1 OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATO:

- Actualizar por lo menos una vez al año o cuando sea requerido, el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos RUPS.
- Realizar el cargue de Peticiones Quejas y Recursos, la contratista debe recepcionar la información de cada seccional y archivarla, organizarla, verificarla y corregirla si es necesario. Debe de llamar a cada responsable y explicarle como debe diligenciar cada columna y fila de acuerdo al PQR. Al momento de validar, cargar y certificar la información, la Jefe de la Oficina de PQR entrega la información digitada de los derechos de petición en el mismo archivo y en conjunto. Vuelven a revisar la información que debe ser cargada al SUI por Acueducto y por Alcantarillado.
- La información de la Tarifas Aplicadas de Acueducto y Alcantarillado Mensual, requieren ser verificadas una por una de acuerdo al estrato y uso. Se consulta en la CRA el





F-GC-01  
Versión: 6  
Junio 2015

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.  
GESTION CONTRATACIÓN

### ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Incremento del IPC Mensual para diligenciar una columna específica y se deben cambiar si es del caso la tarifa según la seccional. Posteriormente se cargan y se certifican.

- La factura de Acueducto y Alcantarillado, debe ser escaneada por cada servicio y cargada a base de datos, posteriormente deben ser certificadas.
- La facturación IGAG de Acueducto y Alcantarillado debe ser validada por cada seccional (digitar las fechas, la información de los hogares comunitarios, organizar los días de intereses de mora) , y cargada a base de datos, cuando todas las seccionales estén validadas y cargadas, se procede a certificar
- La información comercial mensual de acueducto y alcantarillado es un formulario que se diligencia en el transcurso de cada mes para cada seccional, dicha información es alimentada por el Jefe del Departamento Comercial. Cada formulario requiere de mucha atención, puesto que toda la información debe ser congruente.
- 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).
- Consultar en la base de datos de SOLIN la información de la Facturación Aseo de algunas seccionales y enviarla por correo Electrónico a cada una de las empresas de aseo a las que se le factura.
- Organizar la información de Suministro de Agua en Bloque de cada mes y diligenciar su respectivo formulario.
- Todos los cargues semestrales, anuales y eventuales deben ser organizados, verificados, cargados, diligenciados y certificados.
- Esta información debe ser cargada y certificada algunas hasta el mes de Noviembre de la vigencia 2016 y otras hasta el mes Octubre, puesto que en las Empresas de Servicio Públicos se factura mes vencido y mucha información depende de la facturación, el recaudo, los suspendidos y desconectados.
- Reportar todos los cargues de Costos correspondientes a los reportes pendientes anuales del Tópico Comercial en coordinación con los dueños de los procesos
- Generar reporte de Cargues pendientes mensualmente de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.



F-GC-01  
Versión: 6  
Junio 2015

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.  
GESTION CONTRATACIÓN

## ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

### 1.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO

Nombre o descripción	Código de inventario	Cant	Unidad	Valor Unitario	Valor Total
Reportar la información del Departamento Comercial al SUI, y el RUPS en los tiempos establecidos por los organismos de Control de acuerdo a la Resolución N° SSPD-20101300048765 DEL 14-12-2010 y Reportar los cargues pendientes de Costos Correspondientes al tópico Comercial en coordinación con los dueños de los procesos, generar la consulta mensual de los reportes pendientes de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., así mismo enviar la información de Facturación mensual de Aseo a las Respectivas Empresas de servicios públicos.		3 meses		\$2.400.000	\$7.200.000

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

### 2. CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

- 2.1. OBJETO: Reportar la información del Departamento Comercial al SUI, y el RUPS en los tiempos establecidos por los organismos de Control de acuerdo a la Resolución N° SSPD-20101300048765 DEL 14-12-2010 y Reportar los cargues pendientes de Costos Correspondientes al tópico Comercial en coordinación con los dueños de los procesos, generar la consulta mensual de los reportes pendientes de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., así mismo enviar la información de Facturación mensual de Aseo a las Respectivas Empresas de servicios públicos
- 2.2. PLAZO REQUERIDO PARA LA ENTREGA O EJECUCIÓN: 3 Meses
- 2.3. SITIO DE ENTREGA: Oficina Departamento Comercial
- 2.4. CONDICIONES ESPECIALES DE LA ENTREGA
- 2.5. OTRAS CONDICIONES QUE DEBEN SER INCLUIDAS EN EL CONTRATO Y/O TERMINOS DE REFERENCIA:
- 2.6. VALOR ESTIMADO SIN IVA
- 2.7. VALOR ESTIMADO IVA INCLUIDO: \$ 7.200.000 IVA incluido
- 2.8. RUBRO PRESUPUESTAL: 21010201 HONORARIOS PROFESIONALES (CONSULTORIAS Y ASESORIAS)
- 2.9. CENTRO DE COSTOS: 11301
- 2.10. CODIGO DEL PROCEDIMIENTO:





F-GC-01  
Versión: 6  
Junio 2015

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.  
GESTION 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

2.11. 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.											

2.12. 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	
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	
Deposito de dinero en garantía	



F-GC-01  
Versión: 6  
Junio 2015

EMPOCALDAS S.A E.S.P  
GESTION CONTRATACIÓN


### ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

#### 4. INTERVENTOR SUGERIDO PARA EL CONTRATO

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:

Nombre	RODRIGO LOAIZA GONZALEZ
Firma	
Cargo	JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL

  
\_\_\_\_\_  
FIRMA JEFE DEL AREA

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 documentación, a la sección de suministros o el área jurídica.