

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

Ciudad y Fecha: Manizales, enero 02 de 2.018

| | | | |
|--------|------|-------------|--|
| Código | S.G. | 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:

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:

EMPOCALDAS S.A. E.S.P., es una empresa de Servicios Públicos Anónima, Comercial, con autonomía administrativa patrimonial y presupuestal, se rige por lo dispuesto en Título II Capítulo I, artículo 32 y siguientes de la Ley 142 de 1.994, reformada por la ley 689 de 2001, que consagran que el régimen aplicable a las empresas de servicios públicos domiciliarios y las normas especiales que rigen las empresas de estas características son las del derecho privado.

La Sección de Contratación de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en desarrollo de sus funciones, debe hacerse cargo de las actuaciones surtidas en los diferentes procesos judiciales, disciplinarios y contractuales que se adelantan en la entidad.

Dado el gran número de procesos contractuales que se tramitan en la entidad, se hace necesario contar con el asesoramiento de profesionales en el área del derecho, que presten sus servicios en esta dependencia y que apoyen el desarrollo de dichos procedimientos, ya que dentro de la planta de personal de la entidad, solo cuenta con 3 abogados de oficio la Secretaria General, los cuales son: el Secretario General, la Profesional Unidad Jurídica y el Jefe de la Sección de Contratación.

EMPOCALDAS S.A. E.S.P adelanta en materia contractual anualmente alrededor de 400 procesos, desde la etapa precontractual y contractual, hasta la notificación de la Interventoría, razón por la cual se hace indispensable la contratación de profesionales que apoyen y asesoren las actuaciones surtidas en esta área y todos los demás procesos surtidos en esta dependencia.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Manual de contratación de la empresa, en los contratos de prestación de servicios profesionales la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas

1.1. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATO:

1. Asesoría de carácter jurídico en el desarrollo de los procesos contractuales adelantados por la entidad el cual incluye acompañamiento a los diferentes

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

departamentos de la Entidad en el desarrollo de los procesos contractuales que son llevados a cabo por cada uno de ellos, incluyendo los procesos de contratación de la sección de suministros de la entidad.

2. Publicaciones en la página web de la entidad de los diferentes procesos contractuales que adelanta EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
3. Adelantar las diferentes etapas de las invitaciones públicas que adelanta la entidad, desde la elaboración de los pliegos de condiciones hasta la notificación de adjudicación de la respectiva invitación.
4. Elaboración de las minutas de los diferentes contratos celebrados por EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en desarrollo de su objeto social, entre ellos contratos de prestación de servicios, obra civil, Interventoría, consultoría, suministro de bienes y servicios.
5. Legalización de pólizas y estampillas de los contratos suscritos por EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
6. Sustanciar las respuestas a los derechos de petición allegados a la sección de contratación relacionados con los diferentes contratos suscritos por EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
7. Elaborar notificaciones, resoluciones de adjudicación, ampliaciones, cesiones de contratos, actas de liquidación, de los diferentes contratos.
8. Las demás que sean requeridas.
9. Cancelar oportunamente los valores correspondientes al sistema de Seguridad Social. Dicho pago se constituye en requisito indispensable para cada uno de los pagos que se generen por la prestación del servicio.
10. Presentar informes de las actividades realizadas indicando cumplimiento de las obligaciones.
11. El contratista deberá constituir las pólizas exigidas en el contrato y los pagos por concepto de las estampillas a que haya lugar.
12. Realizar el reporte de la contratación suscrita por la entidad a los diferentes entes de control que requieran dicha información, dentro de los términos legales.

1.2. EXPERIENCIA REQUERIDA

Se requiere experiencia en la Asesoría a entidades públicas en los procesos de contratación.

1.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO

| Nombre o descripción | Código de inventario | Cantidad | Valor Total |
|---|----------------------|---|--------------|
| ASESOR JURÍDICO PARA ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE ADELANTAN EN LA SECCION DE CONTRATACION DE LA ENTIDAD. | | Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2.018 | \$29.914.375 |

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

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:

ASESORIA JURIDICA Y APOYO A LA SECCIÓN DE CONTRATACION DE LA ENTIDAD EN LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.

2.2. PLAZO REQUERIDO PARA LA ENTREGA O EJECUCIÓN: Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2.018.

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.

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

- 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: \$29. 914.375

2.8. VALOR ESTIMADO IVA INCLUIDO:

2.9. RUBRO PRESUPUESTAL: 21010201

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 |



F-GC-01
Versión: 7
Octubre 2016

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

| | | | | | |
|--|----------------|------|-------|----|---|
| Corresponde a una orden judicial? | | | SI | NO | x |
| 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 | |

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

5.1 REQUISITOS:

5.1.1. Formación: Postgrado

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

5.1.2. Experiencia: más de 2 años en cargos directivos.

5.1.3. Conocimientos específicos: Profesional En Derecho.

Derecho Administrativo o Contratación Estatal o Servicios Públicos Domiciliarios o Disciplinario y/o Sancionatorio.

5.2. SUPERVISOR SUGERIDO PARA EL CONTRATO

JEFE SECCIÓN CONTRATACIÓN.

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: FERNANDO HELY-MEJIA ALVAREZ.

Cargo: SECRETARIO GENERAL

SOLICITADO POR:

Firma: 
Nombre: ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE

Cargo: Jefe Sección Contratación.

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.