



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 2 de Enero del 2018

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

Dependencia o Seccional: Manizales

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. presta los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en los municipios del departamento de Caldas. Para garantizar el normal funcionamiento de la entidad, se hace pertinente garantizar la adecuada atención a nuestros usuarios en las diferentes inquietudes con la prestación del servicio, así como los reportes oportunos a la superintendencia de servicios públicos, personería y demás entidades que vigilan nuestra empresa.

La empresa tiene como proceso fundamental, el que se desarrolla en el área de Gestión Humana. Por ejemplo, los temas relacionados con la seguridad social, prestaciones laborales, convenios y bienestar de trabajadores, se tramitan dentro de esta área. Razón por la cual, se debe contar con apoyo de personal capacitado para realizar las labores de forma satisfactoria.

Ahora bien, por la naturaleza de los asuntos que se tratan dentro de esa oficina, se hace indispensable el contar con una asesoría jurídica que le brinde seguridad y estabilidad a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en la respuesta de derechos de petición, elaboración de resoluciones, elaboración de contratos, oficios y convenios.

Por lo anterior se hace necesario contratar un Judicante que brinde apoyo jurídico al área de Gestión Humana, en aras de garantizar la seguridad jurídica y la calidad de los procesos que se desarrollen desde el área mencionada.

1.1. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATO:

- Brindar apoyo jurídico en el trámite de todos los procesos que se adelantan por la entidad.
- Apoyar en las respuestas de las solicitudes de índole administrativo laboral
- Apoyar en el trámite y solicitud de información a las diferentes áreas relacionadas con las solicitudes allegadas a la entidad.
- Todas las demás funciones de apoyo a los demás procesos llevados a cabo por la Sección de Gestión Humana que sean requeridos por el Jefe de la Sección.
- Cancelar oportunamente los valores correspondientes al sistema de Seguridad Social
- Presentar informes de las actividades realizadas indicando cumplimiento de las obligaciones
- Realizar el pago por concepto de Estampillas a que haya lugar



F-GC-01
Versión: 7
Octubre 2016

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

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

- Garantizar a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. el ejercicio oportuno de todas y cada una de las funciones encomendadas.
- Afiliarse a un A.R.L. y pagar los dineros correspondientes

1.2. EXPERIENCIA REQUERIDA

1.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO

Nombre o descripción	Código de inventario	Cant	Unidad	Valor Unitario	Valor Total
BRINDAR A APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA		7	MES	1.162.500	8.137.500
Total					

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.

2. CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

2.1. OBJETO: BRINDAR A APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA

2.2. PLAZO REQUERIDO PARA LA ENTREGA O EJECUCIÓN: a partir de la suscripción del acta de inicio hasta 30 de Julio de 2018.

2.3. REQUISITOS DE CALIDAD DEL PRODUCTO (Normas que debe cumplir y los certificados que debe presentar)

2.4. SITIO DE ENTREGA:

EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Manizales.

2.5. CONDICIONES ESPECIALES DE LA ENTREGA: (Especifique las condiciones de empaque, embalaje, etiquetado y otras relacionadas con la entrega)



F-GC-01
Versión: 7
Octubre 2016

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

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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: 8.137.500

2.8. VALOR ESTIMADO IVA INCLUIDO:

2.9. RUBRO PRESUPUESTAL: 21010115

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"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> Invitación		Invitación Pública		Otros		
Corresponde a una orden judicial?				SI	NO	X	

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

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	X
Estabilidad y calidad de la obra	
Responsabilidad civil extracontractual	
Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos suministrados	
Calidad	X
3.2. Tipo de Garantías	
Póliza constituida ante compañía aseguradora establecida en Colombia con Sucursal en Manizales y/o la Dorada.	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



F-GC-01
Versión: 7
Octubre 2016

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

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

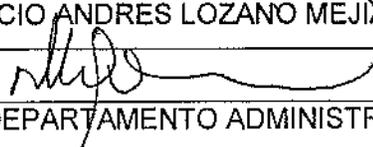
5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

DIANA OROZCO RUBIO – JEFE DE GESTIÓN HUMANA

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	MAURICIO ANDRES LOZANO MEJIA
Firma	
Cargo	JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO



FIRMA JEFE DEL ÁREA