



F-GC-01
 Versión: 13
 Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio

3/01/2022

Objeto de la contratación

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR LAS ACTIVIDADES QUE SURJAN DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE EMPOCALDAS S.A.E.S.P.

VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento previo

N/A

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Necesidad

La Secretaría General de EMPOCALDAS S.A.E.S.P en desarrollo de sus funciones debe hacerse cargo de las actuaciones surtidas en los diferentes procesos contractuales que se adelanten en la empresa. EMPOCALDAS S.A.E.S.P., adelanta anualmente en materia contractual alrededor de 500 procesos, desde su estapa pre contractual, contractual y pos contractual.

Conveniencia

Dado el gran número de procesos que se adelantan en la Secretaría General - Sección Contratación, se hace necesario y conveniente, contar con el apoyo de una persona con conocimientos y experiencia en el área del derecho y de manera específica en temas atinentes a la contratación pública.

Oportunidad

Es oportuno contratar una persona que apoye a todos los departamentos y secciones de la empresa en temas pre contractuales, contractuales y pos contractuales y que de la misma manera adelante cada uno de los procesos que se encuentran en cabeza de la Secretaría General - Sección Contratación.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Aspectos Técnicos del bien y/o servicio

Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones Unidas.

CÓDIGO	NOMBRE
80121600	SERVICIOS DE DERECHO COMERCIAL

Ítem	Código inventario	Descripción del bien o servicio	unidad	Cantidad

EXPERIENCIA REQUERIDA

Condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica

UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA CON TEMAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

Persona natural o Jurídica	Contacto	Email	Teléfono	Valor cotización

<ul style="list-style-type: none"> - En la columna "Número de certificado", se debe indicar el número de certificación de la tubería. - En la columna "Organismo de certificación del producto", se debe escribir el Nombre o Razón social del organismo que realiza servicios de evaluación y certificación de la conformidad de la tubería. - En la columna "Número del lote", Indicar el número del lote del fabricante al cual pertenece la tubería. - En la columna "Fabricante de la tubería", se debe indicar el Nombre o Razón social de la empresa fabricante o empresa importadora de la tubería. - En la columna "NIT-DV", se debe escribir el Número de identificación tributaria y dígito de verificación de la empresa fabricante o empresa importadora de la tubería. 	No aplica
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.	No aplica
El descargue de las mercancías se debe realizar por cuenta y riesgo del contratista.	No aplica
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	No aplica
Se considerará como recibida la mercancía, por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P en la sede central (Sede Administrativa de Manizales) cuando el documento de entrega cuente con la firma del Jefe de la Sección de Suministros y del Supervisor o los supervisores del contrato.	No aplica
Se considerará como recibida la mercancía, por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P en las seccionales, cuando el documento de entrega cuente con la firma del Administrador en la respectiva remisión, y en el caso de contratos, adicionalmente se requiere la firma del Supervisor.	No aplica

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Brindar apoyo en los procesos contractuales que adelanta la Secretaría General - Sección Contratación de la Empresa
Apoyar en las diferentes etapas de las Solicitudes Públicas de Ofertas que adelanta la empresa, desde la elaboración de los términos de referencia, avisos de apertura, resoluciones de apertura, informes de evaluación, audiencias de tipificación de riesgos, sorteos, respuesta de observaciones, resoluciones de adjudicación y notificación de aceptación de oferta.
Elaboración de las diferentes minutas de contratos celebrados por EMPOCALDAS S.A.E.S.P en desarrollo de su objeto social, entre ellos, Contratos de prestación de servicios, obra civil, suministros, consultoría, contratos interadministrativos y convenios interadministrativos
Legalizar las garantías exigidas por EMPOCALDAS S.A.E.S.P para cada uno de los contratos suscritos por la entidad
Dar respuesta a las peticiones allegadas a la Secretaría General, concernientes a los temas de carácter contractual adelantados por esta dependencia.
Realizar el reporte de la contratación suscrita por la entidad de manera oportuna y en los tiempos establecidos por la norma, en las plataformas SECOP 1 y la página web de la empresa.
Realizar la rendición mensual de la contratación suscrita por la entidad en la plataforma SIA OBSERVA de la Contratoría Departamental de Caldas.
Elaborar certificaciones de los diferentes contratos suscritos por la entidad, a petición de parte o de oficio.
Las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EMPOCALDAS

Las obligaciones específicas a cargo de Empocaldas S.A. E.S.P. serán las siguientes:	APLICA
--	---------------

Pago oportuno de las obligaciones contraídas con el contratista, después del visto bueno del supervisor del contrato 30 días después.	Aplica
Entrega de certificaciones y demás documentos solicitados por el contratista para el óptimo desarrollo del Contrato.	Aplica

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar de ejecución	SECRETARÍA GENERAL EMPOCALDAS S.A.E.S.P - SEDE ADMINISTRATIVA MANIZALES CARRERA 23 # 75 - 82 BARRIO MILÁN
Plazo de ejecución	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2022

FORMA DE PAGO

Forma de Pago	Mewdiante la presentación de Actas de pago parciales, previa certificación del supervisor de haberse cumplido a cabalidad con las actividades y obligaciones exigidas.
Condiciones para Pago	<p>El contratista entiende que en virtud de la ordenanza 816 del 22 de Diciembre de 2017 de la Asamblea Departamental de Caldas, el recaudo sobre las estampillas se efectuará mediante retención sobre los anticipos, pagos parciales, pagos o abonos en cuenta; por lo tanto el contratista autoriza con la firma del presente contrato y/o carta de presentación de la oferta para que la Empocaldas S.A. E.S.P. efectué los descuentos correspondientes por el monto equivalente al valor de las estampillas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de la factura 2. Informe de recibo de almacén. 3. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor. 4. Certificado o planilla del pago de aportes de seguridad social y/o aportes parafiscales según corresponda. 5. Las demás que requiera el supervisor del contrato y la lista de chequeo de Empocaldas S.A. E.S.P.

Estampilla a descontar	APLICA
Estampilla Pro Universidad (1%)	Aplica
Estampilla Pro Desarrollo (2%)	Aplica
Estampilla Pro Hospital (1%)	Aplica
Estampilla Pro Adulto mayor (3%)	Aplica
Contribución Especial (5%) - Sólo aplica para obras	No aplica

ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL RIESGO

Riesgo
Está a cargo de contratista, el incremento de precios de los elementos relativos a la materia prima para producir el bien a adquirir a nivel nacional e internacional.
Está a cargo del contratista el riesgo comercial, entendido como los eventos desfavorables relacionados con el valor y pago del contrato, causados por variaciones en las condiciones del mercado, aumento en los factores de producción, en el valor de los insumos o de los fletes
Está a cargo del contratista el riesgo país, entendido como el cambio de las políticas en el país de origen.
Está a cargo del contratista el riesgo operativo, entendido como los eventos relacionados con los procesos de producción, transporte y entrega del producto, tales como: Falta de disponibilidad de Materia Prima, insuficiente capacidad de producción, retrasos en el tiempo de entrega, incumplimiento en los protocolos de la Empocaldas S.A. E.S.P. para la entrega de producto, entrega de producto no conforme, pérdida, destrucción o deterioro antes de efectuar la recepción en la Empocaldas S.A. E.S.P..
Esta a cargo del contratista el incumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas, como calidad del elemento suministrado. Fuga de información confidencial y privilegiada de la entidad. Pérdida de los elementos a suministrar.
La forma de mitigarlos será con la constitución de las garantías respectivas, calidad, cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual.

SUPERVISIÓN

Nombre del Supervisor Administrativo	Cargo del Supervisor
BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ	SECRETARIA GENERAL

Nombre del Supervisor Técnico	Cargo del Supervisor
BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ	SECRETARIA GENERAL

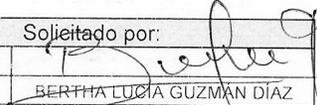
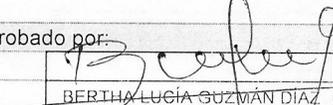
GARANTÍAS

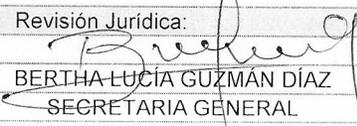
Tipo de garantías	APLICA
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Cumplimiento	No aplica
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	No aplica
Estabilidad y calidad de la obra	No aplica
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos suministrados	No aplica
Calidad	No aplica

TIPO DE CONTRATO

Tipo de contrato	
Suministros	No aplica
Arrendamiento	No aplica
Obra	No aplica
Consultoría	No aplica
Prestación de Servicio	Aplica
Interventoría	No aplica
Compra Venta	No aplica
Orden de compra o Servicio	No aplica
Convenio Inter-Administrativo	No aplica
Contrato Inter-Administrativo	No aplica
Otro	No aplica

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:		Aprobado por:	
Firma		Firma	
Nombre	BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ	Nombre	BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ
Cargo	Secretaria General	Cargo	Secretaria General

Revisión Jurídica:	
Firma	
Nombre	BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ
Cargo	SECRETARIA GENERAL

