

	F-GC-01 Versión: 10 Enero 2019	Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
		ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio: lunes, 14 de enero de 2019

Objeto de la contratación: APOYAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y EN OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL.

#### VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento previo: El Gobierno Nacional en el Decreto 1499 de 2017, actualizó el modelo de Gestión para el orden Nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales. En el CAPITULO 3 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, artículo 2.2.22.3.1. ACTUALIZACIÓN DEL MODELO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "Para el funcionamiento del sistema de gestión y su articulación con el sistema de control interno, se adopta la versión actualidad del modelo integrado de planeación y gestión MIPG" artículo 2.2.22.3.4 ÁMBITO DE APLICACIÓN "El modelo integrado de planeación y gestión MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los ordenes nacional y territorial de la rama ejecutiva del poder público.

#### DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

**Necesidad:** Durante la vigencia 2018, EMPOCALDAS S.A E.S.P. inició la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, donde se realizaron los diagnósticos para identificar las brechas entre lo existente en la Empresa y lo requerido en el modelo. Con este insumo se plantearon planes de acción y se desarrollaron actividades relacionadas.

En la presente vigencia se requiere:

- Establecer con los procesos acciones que se deriven de los resultados de la calificación dada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la aplicación del Formato único de reporte de avance de la gestión MIPG (FURAG II).
- Desarrollar las actividades faltantes dentro de la implementación del modelo.
- Hacer seguimiento a los planes de acción concertados.
- Hacer los ajustes que se requiera en el desarrollo de los planes y/o por modificaciones en la normatividad y en el manual de implementación del modelo.

**Conveniencia:** Teniendo en cuenta el objetivo principal de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión "Consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente, y que esto se refleje en la gestión del día a día que debe atender a las 17 Políticas de Gestión y Desempeño", es CONVENIENTE contar con un profesional de apoyo que garantice este objeto, sirviendo de articulador entre los diferentes procesos y el Departamento de Planeación y Proyectos.

**Oportunidad:** Dado que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, está en la fase de implementación para todas las Entidades, el Gobierno Nacional, a través del Departamento Administrativo de la Función Pública viene realizando ajustes y modificaciones que deben ser acatadas e implementadas por la Empresas, como es el caso de EMPOCALDAS S.A E.S.P.

Por lo anterior es OPORTUNO contar con un profesional de apoyo que investigue permanentemente las actualizaciones, nuevos requerimientos, nuevos manuales relacionadas con la implementación del modelo y acompañe a los procesos en el cumplimiento de las nuevas exigencias.

**REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO**

Aspectos Técnicos del Bien y/o Servicio Las actividades relacionadas con la IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) deberán ser coordinadas con el Departamento de Planeación y Proyectos y con los Responsables de Proceso.

Item	Código Inventario	Cód. Nac. Unidas	Descripción del Bien o servicio	Unidad	Cantidad
		80111501	Perfeccionamiento de la funcion de gestion	1	1

**EXPERIENCIA REQUERIDA**

Condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica Profesional: Relacionada con Ingeniería Industrial o Áreas Administrativas afines.  
El contratista deberá allegar certificación que acredite el conocimiento en la Norma Técnica Internacional ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. ( MIPG)

**SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO**

Persona Natural y jurídica	Contacto	Email	Teléfono	Valor cotización
Total precio de mercado				-

NOTA: Dentro de la tabla de honorarios para contratista de EMPOCALDAS S.A E.S.P. 2019, se encuentra establecido para PROFESIONAL -PREGRADO Valor mensual de TRES (3) SMLV equivalente a \$2.484.348

Adjuntar soportes de precio de mercado.

Todos los precios deben incluir IVA

En caso de no adjuntar los soportes de precio de mercado, deberá adjuntar constancia de las condiciones de calidad o idoneidad del oferente, con su respectiva cotización.

**PRESUPUESTO**

Vigencia actual	Vigencia futura	Total
2019	0	2019

Cod. Rubro	Nombre Rubro de apropiación	Valor de la apropiación
21010203		27.327.828
Total CDP		27.327.828

Centro de costos
11501 - MANIZALES PLANEACIÓN

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

Obligación	Aplica
Cumplir con todas las especificaciones y requerimientos del Estudio de Necesidad de la contratación y aspectos contemplados en la solicitud de oferta.	Sí aplica
El contratista deberá concertar con el supervisor un cronograma de actividades o plan de entregas de acuerdo al objeto del contrato y las necesidades de la Empocaldas S.A. E.S.P..	Sí aplica
Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en el desarrollo del contrato.	Sí aplica

Presentar el pago de aportes a la seguridad social cada mes al supervisor del contrato con el fin de autorizar el pago correspondiente.	Sí aplica
En caso de tener trabajadores a cargo deberá suministrar los elementos de protección requeridos para el desarrollo de su función y asegurarse de que los usen.	No aplica
Cumplir con el protocolo de seguridad que se establezca para el ingreso a Empocaldas S.A. E.S.P. y los frentes de trabajo de la misma, y la seguridad de los datos que se procesen, verificando que no existan fugas ni indebido uso de la información.	Sí aplica
Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Empocaldas S.A. E.S.P. (Supervisor). Como presentar los informes que se exija.	Sí aplica
Contar con un formato de pedido sistematizado por área que permita atender solicitudes valoradas para cada uno de los centros de costo. (Centro de costos en unidades y en pesos, consumo en unidades y valor, facturación total y detallada por cada centro de costos, trazabilidad de tubería, por medio físico y magnético)	No aplica
El proveedor debe estar dispuesto a atender los requerimientos de los centros de costos en fechas previamente establecidas con el supervisor.	No aplica
En el evento que algún o algunos de los elementos sea rechazado por el supervisor del contrato, dichos productos deberán ser retirados por cuenta y riesgos del contratista a la mayor brevedad posible. (o en el tiempo indicado en la invitación) El contratista deberá corregir cualquier problema que se presente, respondiendo por partes dañadas, por su cuenta y riesgo durante la garantía.	No aplica
Responder por los daños que ocasione en desarrollo del contrato a Empocaldas S.A. E.S.P. y a terceros afectados.	Sí aplica
Presentar al supervisor del contrato de Empocaldas S.A. E.S.P., un plan de manejo ambiental, en caso de generarse algún residuo sólido, líquido o gaseoso con ocasión de la ejecución del contrato, donde describa los residuos que generará y el aprovechamiento o la disposición final de los mismos.	No aplica
Garantizar el cumplimiento de los requisitos de calidad de la norma ISO 9001 determinados por el Empocaldas S.A. E.S.P.. (Para los eventos de ejecutar trabajos en las plantas que pueda afectar la calidad del agua o del proceso de tratamiento, deberá contar con autorización por parte del Administrador de la seccional).	No aplica
Informar oportunamente al supervisor del contrato, los inconvenientes en la entrega de los bienes objeto de suministro y proponer soluciones para garantizar la prestación del servicio.	No aplica
Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.	Sí aplica

<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA</b>	
Las obligaciones específicas a cargo del contratista serán las siguientes:	Aplica
Hacer seguimiento a los PLANES DE IMPLEMENTACIÓN DE MIPG con los siguientes cortes: Febrero - abril -Junio - Agosto - Octubre - Diciembre 10.  Para esta actividad, el contratista deberá agendar con cada responsable las respectivas citas para recoger la información y evidencias relacionadas con el avance del respectivo plan en el periodo evaluado. Para el pago de esta actividad, el contratista debe entregar: En medio físico el seguimiento respectivo con la firma del responsable. Las actas de las reuniones realizadas.	Sí aplica
Establecer con los responsables de proceso las acciones que se deriven de los resultados de la calificación dada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la aplicación del Formato único de reporte de avance de la gestión MIPG (FURAG II).  Para esta actividad, el contratista deberá revisar los resultados y agendar con cada responsable las citas para ajustar los planes de acción acorde a brechas identificadas.  Para el pago de esta actividad, el contratista debe entregar: En medio físico los planes de acción ajustados, firmados por cada responsable. Las actas de las reuniones realizadas. Un archivo digital con los nuevos planes de acción.	Sí aplica

<p>Apoyar el desarrollo de las actividades faltantes dentro de la implementación del modelo.</p> <p>Para el pago de esta actividad, el contratista debe entregar en medio digital las evidencias de los productos elaborados con su colaboración, asesoría o apoyo.</p>	Sí aplica
<p>Hacer los ajustes que se requiera en el desarrollo de los planes y/o por modificaciones en la normatividad y en el manual de implementación del modelo.</p> <p>Para esta actividad, el contratista deberá investigar permanentemente las actualizaciones, nuevos requerimientos, nuevos manuales relacionadas con la implementación del modelo y acompañar a los procesos en el cumplimiento de las nuevas exigencias.</p> <p>Para el pago de esta actividad, el contratista debe entregar un informe ejecutivo sobre las modificaciones y las implicaciones frente a la implementación del modelo en la Empresa.</p>	Sí aplica

**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.	Sí aplica
Entrega de certificaciones y demás documentos solicitados por el contratista para el óptimo desarrollo del Contrato.	Sí aplica

**LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**Lugar de ejecución** Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A E.S.P, ubicada en la siguiente dirección: Carrera 23 Nro. 75-82.

**Plazo de ejecución** Desde el 15 de enero de 2019 a Diciembre 15 de 2019.

**FORMA DE PAGO**

**Forma de Pago** En forma parcial conforme a las actas presentadas y aprobadas por el supervisor.

**Condiciones para Pago** 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. efectúe los descuentos correspondientes por el monto equivalente al valor de las estampillas

1. Presentación de la factura
2. Certificación del almacén de la entrada del insumo y visto bueno del supervisor.
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%)	Sí aplica
Estampilla Pro Desarrollo (2%)	Sí aplica
Estampilla Pro Hospital (1%)	Sí aplica
Estampilla Pro Adulto mayor (3%)	Sí aplica
Contribución Especial (5%)	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	Cargo del supervisor
MARIA CECILIA ZULUAGA LÓPEZ	Coordinadora Procesos
LUZ ELY VALENCIA LÓPEZ	Coordinadora Gestión de la Calidad

**GARANTÍAS**

Tipo de garantías	Aplica
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Anticipo	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
Otras: Especificar	No aplica
Otras: Especificar	No aplica
Otras: Especificar	No aplica

**TIPO DE CONTRATO**

Tipo de contrato	Aplica
Suministros	No aplica
Arrendamiento	No aplica
Obra	No aplica
Prestación de Servicio	Sí aplica
Interventoría	No aplica
Compra Venta	No aplica
Orden de compra	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:

Firma	
Nombre	LUZ ELY VALENCIA - Ma. CECILIA ZULUAGA
Cargo	Coordinadora Calidad-Coordinadora Procesos

Aprobado por:

Firma	
Nombre	ROBINSON RAMÍREZ HERNÁNDEZ
Cargo	Jefe Departamento de Planeación y Proyectos