



F-GC-01
Versión: 13
Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio

14/01/2022

Objeto de la contratación

Brindar apoyo a las Sección de Suministros en los diferentes procesos y actividades que se adelantan en esta dependencia

Requerimiento previo

VERIFICACIONES PREVIAS

No Aplica

Necesidad

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Es necesario contar con el apoyo para la gestion en el cumplimiento de los procesos y actividades a cargo de la Sección de Suministros, con la finalidad de garantizar la calidad, oportunidad, custodia y disponibilidad de los bienes y servicios necesarios para la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado en las 24 Seccionales de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Conveniencia

Es conveniente contar con personal de apoyo que coadyuve al cumplimiento de las actividades, en los tiempos establecidos y garantizando el acompañamiento al Proceso de Gestion de Inventarios y Bienes Devolutivos de forma eficaz y eficiente, de manera que cada Seccional y la Sede Administrativa dispongan de los bienes y servicios necesarios para garantizar la prestacion de los servicios de acueducto y alcantarillado.

Oportunidad

Es oportuno contar con el apoyo técnico que apoye el cumplimiento de los procesos y actividades a cargo de la Sección de Suministros, garantizando el acompañamiento al Proceso de Gestion de Inventarios y Bienes Devolutivos de forma eficaz y eficiente. De igual manera, permite fomentar la mejora continua en todos los procesos de la gestion de inventarios, desde la produccion organizacion y documentacion de la informacion.

Aspectos Técnicos del bien y/o servicio

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Tecnico en Asistencia Administrativa

Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones Unidas.

CÓDIGO

80111600

NOMBRE

SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

Ítem	Código inventario	Descripción del bien o servicio	unidad	Cantidad

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

EXPERIENCIA REQUERIDA

Tecnico en Asistencia Administrativa

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

Persona natural o Jurídica	Contacto	Email	Teléfono	Valor cotización
Brayan Estiven Lopez Vargas	-	brayanestiven120@gmail.com	3103663537	\$ 6.741.263
		Presupuesto Oficial		\$ 6.741.263

Adjuntar soportes del precio del mercado
Todos los precios deben incluir IVA

Adjuntar matriz de precio del mercado, deberá adjuntar constancia de las condiciones de calidad, condiciones de especialidad o idoneidad del oferente, con su respectiva cotización.

PRESUPUESTO

Vigencia actual (2022)	Vigencia futura (2023)	Total vigencias
\$ 6.741.263	\$ -	\$ 6.741.263
Cód.. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
2120200901	SUPERNUMERARIOS	\$ 6.741.263
	TOTAL CDP	\$ 6.741.263

LA INVERSIÓN OBJETO DEL PRESENTE ANÁLISIS ESTÁ INCLUIDA EN EL POIR?

Consecutivo del proyecto	Nombre del Proyecto	Año de entrada en Operación

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Obligación	APLICA



ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Cumplir con todas las especificaciones y requerimientos del Estudio de Necesidad de la contratación y aspectos contemplados en la solicitud de oferta.	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..	Aplica												
Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en el desarrollo del contrato.	Aplica												
Presentar el pago de aportes a la seguridad social cada mes al supervisor del contrato con el fin de autorizar el pago correspondiente.	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												
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.	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.	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.	Aplica												
Cada tubo suministrado debe ser marcado con los siguientes datos: 1) Número de Identificación del tubo o Código de trazabilidad, 2) Número de certificado, 3) Organismo de certificación del producto, 4) Número del Lote, 5) Fabricante de la tubería, 6) NIT-DV	No aplica												
<p>Junto con la tubería se deberá entregar la siguiente tabla con los datos solicitados:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de Identificación del tubo o Código de trazabilidad</th> <th>Número de certificado</th> <th>Organismo de certificación del producto</th> <th>Número del Lote</th> <th>Fabricante de la tubería</th> <th>NIT-DV</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>- 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.</p>	Número de Identificación del tubo o Código de trazabilidad	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV							No aplica
Número de Identificación del tubo o Código de trazabilidad	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV								
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 al Jefe de Suministros en el manejo del archivo digital del Comité de Compras de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. el cual deba mantener actualizado en la carpeta de INTRANET, y deba alimentar permanentemente el Archivo Excel DATA COMITÉ DE COMPRAS
- Brindar apoyo al Jefe de Suministros en la Actualización de las CUENTAS PERSONALES de los funcionarios de la Sede Administrativa de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en el formato F-GF-10 estipulado por la empresa.
- Brindar apoyo al Jefe de Suministros en la elaboración y asignación de códigos únicos a los bienes devolutivos de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
- Brindar apoyo a los Auxiliares Administrativos en la gestión del archivo de la Sección, para lo cual deba ordenar, foliar, legajar, escanear y archivar los diferentes documentos producidos en la Sección de Suministros.
- Verificar y Archivar los EGRESOS DE ALMACEN reportados por las Seccionales via ADMIARCHI
- Garantizar la trazabilidad, control y gestión del flujo de documentos requeridos dentro del proceso de gestión de inventarios mediante el diligenciamiento del formato F-GF-05 CONTROL DE DOCUMENTOS ENTREGADOS A OTRAS DEPENDENCIAS.
- Apoyar la generación de los diferentes informes del Módulo de Inventarios del Software FORTUNER para las actividades de cierres periódicos y tomas físicas de inventario.



F-GC-01
Versión: 13
Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

8. Apoyar la recepción de pedidos de elementos consumibles (papelería, útiles, aseo y cafetería) así como las actividades de custodia, almacenamiento, empaque y distribución de los pedidos realizados por las diferentes dependencias y Seccionales.
9. Garantizar el Orden, Aseo y Limpieza de las Bodegas de Suministros de la Sede Administrativa de Manizales.
10. Brindar apoyo en las demás actividades a cargo de la Sección de Suministros

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EMPOCALDAS

Las obligaciones específicas a cargo de Empocaldas S.A. E.S.P. serán las siguientes:	
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: Manizales, Caldas

Plazo de ejecución: Desde la suscripción del Acta de Inicio y hasta el 30 de Abril de 2022.

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 valor de las estampillas

1. Presentación de la factura
2. Informe de actividades
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

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	Aplica
	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.
- Está 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 Técnico SANTIAGO LÓPEZ DÍAZ	Cargo del Supervisor JEFE SECCIÓN SUMINISTROS
--	--

GARANTÍAS

Tipo de garantías	APLICA
-------------------	--------



F-GC-01
Version: 13
Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

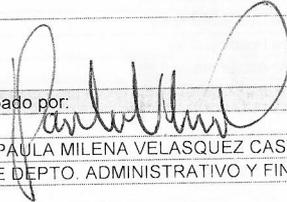
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Cumplimiento	No aplica
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	No aplica
Estabilidad y calidad de la obra	No aplica
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos suministrados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

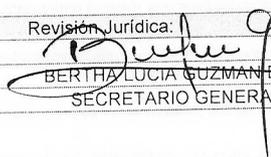
TIPO DE CONTRATO

Tipo de contrato	
Suministros	No aplica
Arrendamiento	No aplica
Obra	No aplica
Consultoría	Aplica
Prestación de Servicio	No 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:
Firma: 
Nombre: SANTIAGO LÓPEZ DÍAZ
Cargo: JEFE SECCIÓN SUMINISTROS

Aprobado por:
Firma: 
Nombre: PAULA MILENA VELASQUEZ CASTAÑO.
Cargo: JEFE DEPTO. ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

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