



F-GC-01  
Versión: 13  
Julio de 2020

## GESTIÓN CONTRATACIÓN

### ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio

2021-02-01

Objeto de la  
contratación

Liderar la ejecución de los proyectos: "IMPLEMENTAR LA GESTIÓN DE PROCESOS (Claves)" y "FORTALECER LA GESTIÓN DE PROYECTOS" enmarcados en el Plan Estratégico de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. 2020-2024

#### VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento  
previo

En el cumplimiento del Plan Estratégico de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. 2020-2024, se deben desarrollar 2 de los proyectos identificados a saber: "IMPLEMENTAR LA GESTIÓN DE PROCESOS (Claves)" y "FORTALECER LA GESTIÓN DE PROYECTOS":

**Objetivo estratégico:** Afianzar la gestión por procesos de la organización  
**Estrategia:** Estandarización y Gestión de los procesos clave  
**Línea de acción:** Gestión por procesos

**Objetivo estratégico:** Ejecutar proyectos efectivos y rentables  
**Estrategia:** Priorizar y Gestionar los proyectos de principio a fin  
**Línea de acción:** Gestión de procesos en proyectos

#### DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Necesidad

En EMPOCALDAS S.A. E.S.P. se viene desarrollando el PLAN ESTRATÉGICO Julio 2020 - junio 2024 (NEST GCF SA) donde se resaltan las siguientes pautas:

Fortalecer el esquema de Gestión de Proyectos - Fortalecer el equipo, las habilidades, la metodología y proceso para gestionar los proyectos de Empecaldas - Asegurar la gestión de los proyectos para su cumplimiento, controlando las restricciones de tiempo, costo, calidad e impacto - Apropiar metodologías de gestión de proyectos - Estandarizar y gestionar procesos y proyectos - Priorizar y gestionar los proyectos - Fomentar la innovación y aplicación de nuevas tecnologías en los proyectos.

El desarrollo del PLAN ESTRATÉGICO tiene como marco de acción el BANCO DE IDEAS O INICIATIVAS Y PORTAFOLIO DE PROYECTOS, de los cuales están bajo la responsabilidad de Planeación y Proyectos los siguientes:

Desarrollo de la gestión socio ambiental  
**Fortalecer la gestión de proyectos**  
POIR y otras inversiones  
Optimización sistema de acueducto Arauca - K41  
Diversificación de fuentes de financiación  
**Implementar la Gestión por procesos (Clave)**

Este Depto. considera necesaria la contratación de un experto para asesorar y liderar el desarrollo de los proyectos "IMPLEMENTAR LA GESTIÓN DE PROCESOS (Claves)" y "FORTALECER LA GESTIÓN DE PROYECTOS".

Con el desarrollo de estos proyectos, se da respuesta a las siguientes necesidades identificadas:

- Fortalecer la visión de trabajo por procesos en la organización revisando la metodología de manejo y actualizando los procesos clave.

- Apalancar el logro de los objetivos estratégicos mediante la definición e implementación de la metodología de gestión de proyectos en Empecaldas para ejecutar proyectos que apalancen el logro de los objetivos estratégicos.

Conveniencia Resulta conveniente la implementación de los proyectos "IMPLEMENTAR LA GESTION DE PROCESOS (Claves)" y "FORTALECER LA GESTIÓN DE PROYECTOS", por su relación con otras iniciativas, siendo incluso el punto de partida para la gestionar con éxito otros proyectos del plan estratégico vigente.

Oportunidad Es oportuna la contratación de un experto, logrando el desarrollo de los proyectos propuestos y adicionalmente la transferencia de conocimiento, importante para el fortalecimiento del equipo de trabajo que participe en la implementación

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

Aspectos Técnicos del bien y/o servicio **Formación:**  
Profesional en Ingeniera Industrial con Especialización o maestría en disciplinas relacionadas

CODIFICACIÓN	CÓDIGO	NOMBRE
	80111501	Perfeccionamiento de la función de gestión

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  
Gestión de proyectos (Aplican actividades como: estructuración, diseño, planeación, desarrollo, coordinación, ejecución, supervisión) como mínimo en 2 CONTRATOS.  
Diseño o levantamiento u optimización de procesos y/o procedimientos, o actividades relacionadas, como mínimo 1 CONTRATO.

**SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO**

Persona natural o Jurídica	Contacto	Email	Teléfono	Valor cotización
				-
<b>Presupuesto Oficial</b>				

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 (2021)	Vigencia futura (2022)	Total vigencias
29981358		54 965 823

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
23030198	RECURSO HUMANO	54 965 823
<b>TOTAL CDP</b>		<b>54 965 823</b>

LA INVERSIÓN OBJETO DEL PRESENTE ANÁLISIS ESTÁ INCLUIDA EN EL POIR?		NO
Consecutivo del proyecto	Nombre del Proyecto	Año de entrada en Operación

#### 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.	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												
Junto con la tubería se deberá entregar la siguiente tabla con los datos solicitados:													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de identificación del tubo</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>	Número de identificación del tubo	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV							
Número de identificación del tubo	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV								
<ul style="list-style-type: none"> <li>- En la columna "Número de certificado", se debe indicar el número de certificación de la tubería.</li> <li>- 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.</li> <li>- En la columna "Número del lote", Indicar el número del lote del fabricante al cual pertenece la tubería.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>	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 ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

<b>Implementar la gestión por procesos (claves), siguiendo la siguiente ruta de implementación:</b>
1. Revisar de manera detallada la metodología de gestión por procesos, teniendo en cuenta el PHVA y definir si requiere ajustes y modificaciones.
2. Revisar el modelo de caracterización de procesos y Caracterizar mapa de procesos con los involucrados, de acuerdo con el modelo elegido.
3. Implementar el proceso de "LABORATORIOS", separándolo del proceso SERVICIO DE ACUEDUCTO. Incluye: Caracterización (definiendo con los responsables los aspectos que la conforman). Con relación a la información documentada existente, definir cuál hará parte del nuevo proceso y ajustarla a la codificación correspondiente. Documentar el mapa de riesgos del proceso.
4. Implementar los procesos nuevos (propuestos por NEST en la cadena de valor, así: PROCESO ESTRATÉGICO: Comunicaciones PROCESOS MISIONALES: Servicio al Cliente, Gestión Social, Gestión de Proyectos, Planeación y Gestión Infraestructura. PROCESOS DE APOYO: Gestión de inventarios y Gestión administrativa PROCESO DE CONTROL: Control Interno. Incluye: Caracterización (definiendo con los responsables los aspectos que la conforman). Facilitar y apoyar la creación de información documentada y su aprobación. Comunicar, capacitar y socializar los procesos con los involucrados permanentemente y analizar avances y resultados así como ajustar cuando se requiera. Documentar el mapa de riesgos de los procesos.  El contratista debe coordinar con los responsables las jornadas de trabajo a que haya lugar en cada una de las etapas (creación, aprobación, socialización).
5. Ajustar el proceso GESTION AMBIENTAL que se encuentra implementado como un proceso de apoyo y de acuerdo con la propuesta aprobada en el Plan Estratégico pasa a ser un proceso misional. Incluye: Caracterización (definiendo con los responsables los aspectos que la conforman). Facilitar y apoyar la creación de información documentada y su aprobación. Comunicar, capacitar y socializar los procesos con los involucrados permanentemente y analizar avances y resultados así como ajustar cuando se requiera. El contratista debe coordinar con los responsables las jornadas de trabajo a que haya lugar en cada una de las etapas (creación, aprobación, socialización).
6. Ajustar el proceso CONTROL DE LA GESTIÓN que actualmente comprende Gestión de la Calidad y Control Interno. Los ajustes deben considerar que la separación del Control Interno como un proceso independiente. Incluye: Caracterización (definiendo con los responsables los aspectos que la conforman). Facilitar y apoyar la creación de información documentada y su aprobación. Comunicar, capacitar y socializar los procesos con los involucrados permanentemente y analizar avances y resultados así como ajustar cuando se requiera. El contratista debe coordinar con los responsables las jornadas de trabajo a que haya lugar en cada una de las etapas (creación, aprobación, socialización).
7. Revisar con los responsables y ajustar cuando aplique la documentación existente y coordinar elaboración de la información documentada que se requiera, de los siguientes procesos:  Planificación Empresarial, Gestión Comercial, Servicio de Acueducto, Servicio de Alcantarillado, Gestión Documental. Incluye: Capacitación en la elaboración del plan de acción institucional, dirigida a los Jefes de Área; con base en el procedimiento PRO-PE-02_ FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL.

<b>Fortalecer la gestión de proyectos, siguiendo la siguiente ruta de implementación:</b>
1- Exponer y presentar las diferentes metodologías existentes para la formulación y ejecución de proyectos.
2- Evaluación de las metodologías teniendo en cuenta las necesidades técnicas, tecnológicas, humanas y financieras.
3- Selección y aprobación de la metodología para la gestión proyectos.
4- Definir los procesos y procedimientos requeridos, la estructura de soporte requerida, los perfiles requeridos y responsables de implementación.
5- Comunicación y Capacitación por Departamentos en la metodología seleccionada para Gestión de Proyectos.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EMPOCALDAS**

Las obligaciones específicas a cargo de Empocaldas S.A. E.S.P. serán las siguientes:	<b>APLICA</b>
Pago oportuno de las obligaciones contraídas con el contratista, después del visto bueno del supervisor del contrato 30 días después.	<b>Aplica</b>
Entrega de certificaciones y demás documentos solicitados por el contratista para el óptimo desarrollo del Contrato.	<b>Aplica</b>

**LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

Lugar de ejecución	Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P, ubicada en la carrera 23 Nro 75 - 82
Plazo de ejecución	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2021.

**FORMA DE PAGO**

Forma de Pago	Actas parciales con informes que identifiquen los avances y desfases no imputables al contratista, presentadas y aprobadas por el supervisor
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. efectúe los descuentos correspondientes por el monto equivalente al valor de las estampillas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de la factura</li> <li>2. Informe de recibo de almacén.</li> <li>3. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor.</li> <li>4. Certificado o planilla del pago de aportes de seguridad social y/o aportes parafiscales según corresponda.</li> <li>5. Las demás que requiera el supervisor del contrato y la lista de chequeo de Empocaldas S.A. E.S.P.</li> </ol>

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

### 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
MARÍA CECILIA ZULUAGA LÓPEZ	Coordinadora de Procesos
Nombre del Supervisor Técnico	Cargo del Supervisor
MARÍA CECILIA ZULUAGA LÓPEZ	Coordinadora de Procesos
ANDRÉS FELIPE GRISALES SÁNCHEZ	Coordinador Acueducto y Saneamiento Hídrico


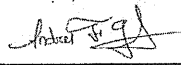
#### GARANTÍAS


Tipo de garantías	APLICA
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Cumplimiento	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	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:	
Firma	
Nombre	María Cecilia Zuluaga L.
Cargo	Coordinadora de Procesos
Firma	
Nombre	Andrés Felipe Grisales S.
Cargo	Coordinador Acueducto

Aprobado por:	
Firma	
Nombre	Robinson Ramírez H.
Cargo	Jefe Depto. P y P

Revisión Jurídica:	
Firma	
Nombre	
Cargo	SECRETARIO GENERAL

