



F-GC-01
Versión: 13
Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio

01/01/2021

Objeto de la contratación

Prestación de servicios de Analista de Costos como apoyo a la Gestión Financiera en la toma de decisiones utilizando como base la discriminación de los costos por cada una de las seccionales.

VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento previo

NO APLICA

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Necesidad

Apoyar a la Gestión Financiera de la Entidad en la toma de decisiones utilizando como base la discriminación de los costos por cada una de las seccionales con el fin de generar Estados Financieros ajustados a la Realidad de la Empresa.

Conveniencia

Es necesario que la Entidad disponga y cuente con información que le permita determinar el costo de los servicios prestados por cada una de las seccionales y que de esta manera se genere información necesaria para la consolidación de los Estados Financieros. De igual manera es indispensable contar con la información que se constituya como herramienta estratégica gerencial que favorezca la competencia económica y la maximización de los resultados financieros de la Empresa.

Oportunidad

Proporcionar información financiera que sirva de instrumento para que los diferentes usuarios fundamenten sus análisis para efectos de control, toma de decisiones y rendición de cuentas

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

80111600

Servicios de Personal Temporal

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

Profesional: en Administración de Empresas o Administración Pública o Finanzas o Economía o Contarías u otras disciplinas afines. Competencias Técnicas: Habilidades Informáticas, Conocimiento del Funcionamiento de los Sistemas de Acueducto y Alcantarillado, Manejo del Modelo de Costos ABC. Competencias Personales: Capacidad de Planeación y Organización, Facilidad de Expresión y Fluidez Verbal, Manejo de buenas relaciones interpersonales, Capacidad para identificar necesidades, actitud de servicio.

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

Persona natural o Jurídica	Contacto	Email	Teléfono	Valor cotización
LUZ ADRIANA CARDONA CORREA		lacardonacorrea@gmail.com	3014101593	48.000.000
Presupuesto Oficial				48.000.000

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
48.000.000,00	-	48.000.000,00

Cód. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
21010203	Honorarios Profesionales	48.000.000,00
	TOTAL CDP	48.000.000,00

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												
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.	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:	NO APLICA												
<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"> - 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 en 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

1. Administrar el sistema de costos ABC, a partir de los datos suministrados por los diferentes subsistemas de los cuales recibe interfaces, del reporte del tiempo de todo el personal y la actualización periódica de los indicadores del sistema.
2. Realizar el análisis de costos de la empresa de forma mensual.

3	Proyectar los costos y gastos de la Empresa y apoyar en la evaluación de proyectos y solicitudes de las diferentes áreas
4	Realizar en forma permanente retroalimentación acerca del comportamiento de costos y gastos con todas las dependencias y seccionales
5	Reportar información de costos y gastos a los diferentes entes reguladores que así lo requieran
6	Velar por el oportuno reporte de información al área de costos por parte de las diferentes dependencias, así como la adecuada identificación de los generadores de costos y su causación contable
7	Cumplir con las actividades que le asigna el Sistema de Gestión de la Calidad para garantizar su mantenimiento.
8	Brindar apoyo a la gestión de la sostenibilidad financiera mediante la actualización de los tableros de control para medir, analizar, definir mejoras y planes de acción de manera periódica. Se incluyen los indicadores definidos mediante la resolución CRA 906 de 2019
9	Velar por la oportuna generación y análisis de los indicadores contenidos en los tableros de control por parte de cada uno de los responsables, garantizando que se mantengan disponibles las versiones
10	Apoyar en el control y monitoreo al proceso de diligenciamiento de los datos de cálculo de los indicadores, resolver y apoyar las dificultades presentadas y alertar sobre desviaciones o situaciones que puedan afectar el cumplimiento de las metas.
11	Cumplir las demás responsabilidades que en razón de su función le asigne su superior inmediato.
12	Cumplir las normas, disposiciones y reglamentos que rigen los procedimientos de la empresa, para contribuir al buen desempeño global de la Entidad

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	Sede Administrativa - EMPOCALDAS S.A. E.S.P. - Manizales
Plazo de ejecución	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2021

FORMA DE PAGO

Forma de Pago	En forma parcial conforme a las actas 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"> 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: Faltas de disponibilidad de Materia Prima, insuficiente capacidad de producción, retrasos en el tiempo de entrega, incumplimiento en los protocolos de la Empacalzas 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 Empacalzas 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
ESTEFANIA LONDOÑO OSORIO	JEFE SECCIÓN DE CONTABILIDAD
Nombre del Supervisor Técnico	Cargo del Supervisor
ESTEFANIA LONDOÑO OSORIO	JEFE SECCIÓN DE CONTABILIDAD

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	APLICA
Suministros	NO APLICA
Arrendamiento	NO APLICA
Obra	NO APLICA
Consultoría	NO APLICA
Prostación 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	ESTEFANIA LONDOÑO OSORIO	Nombre	PAULA MILENA VELASQUEZ CASTAÑO
Cargo	JEFE SECCIÓN CONTABILIDAD	Cargo	JEFE DEPTO. ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Revisión Jurídica:			
Firma			
Nombre	ANDRES FELIPE JABA ARROYAVE		
Cargo	SECRETARIO GENERAL		