

	F-GC-01 Versión: 11 Marzo 2019	Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P. ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN
--	--------------------------------------	--

Fecha del estudio: martes, 21 de enero de 2020

Objeto de la contratación: SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FACTURAS DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO CON IMPRESIÓN EN POLICROMIA POR LAS DOS CARAS, CON IMPRESIÓN VARIABLE, ELABORADAS EN PAPEL QUE TENGA CERTIFICACION DE SER AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE

VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento previo: No aplica.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Necesidad: La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A E.S.P, requiere realizar una solicitud pública de oferta para prestar el servicio de impresión y diseño de facturas de servicios públicos de acueducto y alcantarillado con impresión en policromía por las dos caras y impresión a color por las dos caras elaboradas en papel que tenga certificación de ser amigable con el medio ambiente, para cumplir con la impresión para el año 2020 y no incurrir en atrasos frente a la impresión y entrega teniendo en cuenta las fechas de corte para facturación y recuado y su importancia para el departamento comercial.

Conveniencia: La facturación es una actividad del proceso comercial caracterizándose por ser MISIONAL, que requiere secuencia, continuidad y de carácter obligatorio de acuerdo a la Ley 142 de 1994 y el Contrato De Condiciones Uniformes Para La Prestación De Los Servicios Públicos Domiciliarios De Acueducto Y Alcantarillado, adoptado por La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A E.S.P el día 04 de febrero de 2008 y aprobado por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA. La facturación y el recibo de pago son mecanismos de cobro que EMPOCALDAS S.A E.S.P debe utilizar para determinar el valor del servicio efectivamente prestado. De este modo, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 1842 de 1991, esa facturación debe ser oportuna, lo mismo que el envío de la cuenta de cobro, para que los usuarios sepan, con certeza y a tiempo, cuál es el valor del consumo y cuándo deben cancelarlo. A su turno, el artículo 13 ibídem, determina la obligación de las empresas de servicios públicos de entregar oportunamente la cuenta de cobro o recibo al suscriptor para que éste pueda cancelar el valor del servicio dentro de los plazos determinados. La misma disposición ordena que dichos recibos se entreguen a los usuarios por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha de pago oportuno señalada en la cuenta. La empresa está obligada a utilizar todos los mecanismos para que la cuenta de cobro sea entregada al usuario dentro del tiempo indicado. La norma agrega que cuando la cuenta no se reciba, se pierda o extravíe, el suscriptor debe solicitar un duplicado porque "el hecho de no recibir la cuenta de cobro no libera al suscriptor y / o usuario de la obligación de atender su pago" salvo "que la empresa no haya efectuado la facturación en forma oportuna o no haya enviado las cuentas de cobro oportunamente al suscriptor". De lo anterior se infiere que cuando EMPOCALDAS S.A E.S.P incumpla sus obligaciones de facturar y de enviar las cuentas de cobro oportunamente, los usuarios quedan exonerados de la obligación de efectuar los pagos de los consumos tardíamentecobrados.

Oportunidad: Las cuentas de cobro (FACTURA), que deben ser entregadas y recibidas oportunamente, tienen que corresponder al periodo de facturación del servicio inmediatamente anterior, ya sea mensual o bimestral, en tal forma que la facturación sea también oportuna, es decir, que la facturación sólo debe referirse al periodo anterior.
 Factura de servicios públicos. Es la cuenta que una persona prestadora de servicios Públicos entrega o remite al usuario, por causa del consumo y demás servicios inherentes al desarrollo del contrato de prestación de servicios públicos. De conformidad con lo establecido en el artículo 130 de la Ley 142 de 1994, la factura expedida por la empresa y debidamente firmada por el representante legal de la entidad prestara merito ejecutivo, de acuerdo con las normas del Derecho Civil y Comercial.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Aspectos Técnicos del Bien y/o Servicio El papel y las tintas en el que se impriman dichas facturas debe tener certificación que es amigable con el medio ambiente. Se deben imprimir aproximadamente 93.000 formas mensuales en policromía pudiéndose cambiar mensualmente el arte para dar a conocer a nuestros suscriptores temas de interés.
Debido a que tenemos 20 municipios y 4 centros poblados la modalidad de la impresión:
•Preimpresos en policromía con impresión variable en la parte anterior.
•Como impresión variable a color por ambas caras sin preimpreso.
• Se deben tener insertos media carta a color por ambos lados.
Es importante aclarar que deben ser entregadas en cada uno de los municipios en unos tiempos máximos establecidos.

Item	Código Inventario	Cód Nac. Unidas	Descripción del Bien o servicio	Unidad	Cantidad
		82121500	IMPRESIÓN		

EXPERIENCIA REQUERIDA

Condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica El posible oferente deberá acreditar mediante documento expedido por el contratante por un valor mayor o igual al presupuesto inicial en máximo tres contratos que ha prestado los servicios de IMPRESIÓN Y DISEÑO DE FACTURAS DE SERVICIOS PÚBLICOS

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

Persona Natural y jurídica	Contacto	Email	Teléfono	Valor cotización
CADENA	ERIKA GALLEGO	erika.villa@cadena.com.co	3127317721	110,675,580
Total precio de mercado				110,675,580

- Adjuntar soportes de precio de mercado.
- Todos los precios deben incluir IVA.
- Adjuntar matriz de precios de mercado.
- En caso de no adjuntar los soportes de precio de mercado, deberá adjuntar constancia de las condiciones de calidad, condiciones de especificidad o idoneidad del oferente, con su respectiva cotización.

PRESUPUESTO

Vigencia actual	Vigencia futura	Total
2020	2021	Total vigencias
114,390,000		114,390,000

Cod Rubro	Nombre Rubro de apropiación	Valor de la apropiación
2202059807	Impresión Facturación	114,390,000
Total CDP		114,390,000

Centro de costos

11301 - MANIZALES COMERCIAL

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.	Sí 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)	Sí 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.	Sí aplica
Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.	Sí 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:	

Número de identificación del tubo o Código de	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV

- 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

Las mercancías deben estar identificadas con el código de inventario de la Empresa.

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

Las obligaciones específicas a cargo del contratista serán las siguientes:		Aplica
a)	Realizar la impresión de las facturas de acuerdo con el cronograma elaborado por EMPOCALDAS S.A. E.S.P.	Sí aplica
b)	La franja frontal cambiante cada mes.	Sí aplica
c)	Entregar las facturas impresas en cada municipio donde EMPOCALDAS S.A. E.S.P. preste sus servicios.	Sí aplica
d)	Impresión variable (datos cliente, valor etc.) y el código de barras.	Sí aplica
e)	Diseñar la factura según lo requerido por EMPOCALDAS S.A. E.S.P, dando cumplimiento a la imagen corporativa.	Sí aplica
f)	Entregar el desarrollo de software para la impresión variable acorde a las necesidades de Empecaldas S.A. E.S.P	Sí aplica
g)	Designar el personal idóneo para el diseño de las facturas cada que EMPOCALDAS S.A. E.S.P lo requiera y en el momento en que lo requiera.	Sí aplica
h)	Contar con un sistema de transmisión de datos que garantice el envío de la información	Sí aplica
i)	Utilizar papel ecológico natural de 28 x 21.5 con las perforaciones horizontal y vertical.	Sí aplica

j)	Contar con un Plan de Contingencia que garantice la transmisión de datos. Este plan deberá ser validado por EL CONTRATISTA cada dos (2) meses.	Sí aplica
k)	Garantizar la calidad del papel y del troquelado durante la ejecución total del contrato	Sí aplica
l)	Mantener absoluta reserva de la información a que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato y a no retener documentos de EMPOCALDAS S.A. E.S.P a menos que sea debidamente autorizado por ésta.	Sí aplica
m)	La persona o personas que destine EL CONTRATISTA para la ejecución del presente contrato, para todos los efectos legales estarán bajo su exclusiva responsabilidad. EL CONTRATISTA se hará responsable de los salarios, prestaciones sociales, seguridad social de los trabajadores, IVA, retención en la fuente, y demás costos que implique la ejecución del contrato.	Sí aplica
n)	EMPOCALDAS S.A. E.S.P cuenta con un servidor central HP ML 530, base de datos SQL SERVER, en el cual se realiza el proceso de facturación y se genera en un archivo plano, el cual el contratista deberá leer e imprimir en el diseño establecido por EMPOCALDAS S.A. E.S.P.	Sí aplica
o)	En caso de que EMPOCALDAS S.A. E.S.P cambie su plataforma tecnológica, el contratista deberá efectuar los cambios necesarios para leer e imprimir el archivo plano.	Sí aplica
p)	La impresora debe contemplar la impresión de códigos de barras, en la actualidad estamos utilizando el EAN 128. El código de barras debe ser impreso en óptima calidad.	Sí aplica
q)	El servicio a cotizar debe ser íntegro, es decir debe incluir los equipos necesarios, suministros y el personal requerido.	Sí aplica
r)	El sistema debe contar con el software y la tecnología que permita incluir en los formatos imágenes, gráficas, o firmas escaneadas.	Sí aplica
s)	El contratista se debe ajustar a los diseños de las facturas que requiera EMPOCALDAS S.A. E.S.P.	Sí aplica
t)	El sistema debe tener la capacidad de generar formatos para realizar duplicados.	Sí aplica
u)	EL CONTRATISTA constituirá las pólizas exigidas en el Contrato y correrá con los gastos de legalización del mismo como pago de estampillas entre otros.	Sí aplica
v)	EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente las actividades especificadas en el contrato.	Sí aplica
w)	El proponente debe entregar el arte o modelo de factura, para su aprobación por parte de los interventores destinados por EMPOCALDAS S.A E.S.P antes de iniciar el ciclo de facturación.	Sí aplica
x)	Dar cumplimiento a los plazos de entrega de las facturas fijados por EMPOCALDAS S.A E.S.P.	Sí aplica
y)	El Contratista es responsable de todo lo relacionado con los formatos, diseño, impresión y puesta en la seccional. (Transporte).	Sí aplica
z)	Se deben imprimir aproximadamente 93,000 formas mensuales en policromía pudiéndose cambiar mensualmente el arte para dar a conocer a nuestros suscriptores temas de interés.	Sí aplica
aa	Si por algún motivo se incumple los tiempos de entrega desde la aprobación de la facturación sin ninguna justificación por cada 24 horas de retraso se descontará del pago el 5% del valor del ciclo que esta incumpliendo los tiempos.	Sí aplica
ab	Desde la aprobación de la facturación al contratista el tiempo máximo de entrega de las facturas en las seccionales es de 30 horas.	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

EMPOCALDAS S.A. E.S.P. FAX 8867512 CAI 8756616 - 3017986281					
SECCIONAL	ADMINISTRADOR (A)	DIRECCION	TEL OFICINA	CELULAR	CORREO
AGUADAS	JOSE ISAAC ATUESTA PEREZ	CALLE 6 No 6 21	8514853	3217565760	isaac.atuesta@empocaldas.com.co
ANSERMA	DASY LORENA ORTIZ CANO	CALLE 12 No 3 50	8532174/8533130 FAX	3217598755	dasy.ortiz@empocaldas.com.co
ARAUCA	HUMBERTO BARRETO BERMUDEZ	CALLE 7 No 3 17 Bajos Parqu	8713564	3217586118	humberto.barreto@empocaldas.com.co
ARMA	RAFAEL GIRALDO VALLEJO	CALLE 4 No 9 61	NO HAY	3217532614	rafael.girald@empocaldas.com.co
BELALCAZAR	JOSE FABIO ALARCON SALAZAR	CASA DE LA CULTURA PISO 1	NO HAY	3217538997	fabio.alarcon@empocaldas.com.co
CHINCHINA	OSCAR SALAZAR GARCIA	CARRERA 8 No 13 A 17	8506571/8506572	3104678619	oscar.salazar@empocaldas.com.co
FILADELFIA	MARIO PINEDA PINEDA	CALLE 6 CARRERA 5 5 09	8580556	3217533883	
GUARINOCITO	MARIA LUVY CONTRERAS	CALLE 6 No 4 28	8543011	3217573164	marialuvy.contreras@empocaldas.com.co
KM41	JORGE HERNAN VELEZ ACEVEDO	VEREDA COLOMBIA	8703156	3217575507	jorge.velez@empocaldas.com.co
LADORADA	CARLOS ARENAS ORTIZ	CARRERA 3 No 11 27	8572638	3217591208	carlos.arenas@empocaldas.com.co
MANZANARES	WEIMAR MUÑOZ LOPEZ	CALLE 6 No 4 32	8550845	3217572008	weimar.munoz@empocaldas.com
MARMATO	FELIPE ANDRES ORTIZ ORTIZ	SECTOR EL ATRIO	NO HAY	3217538986	felipe.ortiz@empocaldas.com.co
MARQUETALIA	ADRIANA CAROLINA GOMEZ HENAO	CALLE VERSALLES 1 A 56	8567128	3217570816	carolina.gomez@empocaldas.com.co
MARULANDA	UBEIMAR LEANDRO PINILLA CASTAÑO	CARRERA 6 No 7 67	8498540	3217540221	
NEIRA	OSCAR ALBEIRO OBANDO LOPEZ	CALLE 8 No 9 32	8588677	3217571480	oscar.obando@empocaldas.com.co
PALESTINA	JUAN DIEGO MUÑOZ LOPEZ	CARRERA 9 No 8 10	8710086	3217576517	diego.lopez@empocaldas.com.co
RIOSUCIO	JULIO ARTURO QUIÑONES PEREZ	Kra 7 No 6 31	8592261	3217540240	julio.quinones@empocaldas.com.co
RISARALDA	FERNANDO GRAJALES OSORIO	CARRERA 2 No 4 01	NO HAY	3217583613	fernando.grajales@empocaldas.com.co
SALAMINA	NATALIA RENDON HENAO	CARRERA 6 No 5 32	8595632	3217576489	natalia.rendon@empocaldas.com
SAMANA	LUZ MARINA RESTREPO OSPINA	CALLE 6 No 8 19	8658035	3217538992	luzmarina.restrepo@empocaldas.com.co
SAN JOSE	GLORIA AMPARO MONTES PALACIO	CARRERA 2 No 7 34 B EL CA	8608560	3217579802	gloria.montes@empocaldas.com.co
SUPIA	MARTA CECILIA SALAZAR	CARRERA 7 No 34 21	8560155	3217538454	martha.salazar@empocaldas.com.co
VICTORIA	DIEGO FERNANDO VARGAS PAMPLONA	CARRERA 6 No 7 63	8552176	3217593691	diego.vargas@empocaldas.com.co
VITERBO	ADRIANA DEL PILAR OROZCO ALVARADO	CARRERA 8 No 7 42	8690052	3217593717	pilar.orozco@empocaldas.com.co

Plazo de ejecución Desde la suscripción de acta de inicio entre el supervisor del contrato y el proveedor, hasta el 31 de Diciembre de 2020.

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

ASIGNACION 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
JAIME ANDRES VALENCIA	JEFE SECCION FACTURACION

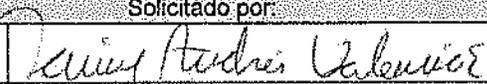
GARANTÍAS

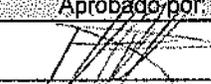
Tipo de garantías	Aplica
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	Sí aplica
Anticipo	No aplica
Cumplimiento	Sí aplica
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	No aplica
Estabilidad y calidad de la obra	No aplica
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica
Calidad y correcto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

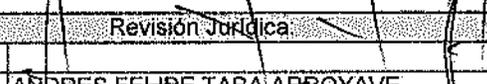
TIPO DE CONTRATO

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	JAIME ANDRES VALENCIA ESTRADA
Cargo	JEFE DE FACTURACION

Aprobado por:	
Firma	
Nombre	JUAN PABLO TOBON
Cargo	JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL

Revisión Jurídica:	
Firma	
Nombre	ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE
Cargo	JEFE CONTRATACION