



F-GC-01
Versión: 13
Julio de 2020

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio

9 de abril de 2021

Objeto de la
contratación

BRINDAR APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN ESTA DEPENDENCIA

Requerimiento
previo

VERIFICACIONES PREVIAS

NO APLICA

Necesidad

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

EMPOCALDAS S.A. E.S.P. tiene dentro de sus pilares administrativos el fortalecimiento del proceso del área de Gestión Humana. Por ejemplo, los temas relacionados con los convenios, capacitaciones y bienestar de trabajadores son inherentes al correcto desempeño de la anterior oficinas, razón por la cual, se presentan diferentes situaciones que requieren normalmente de la ejecución de actividades integrales que demandan de capacidad analíticas y estratégica. Adicionalmente, desde la Sección de Gestión Humana es necesario cumplir con las actividades contempladas en el Plan de Bienestar e Incentivos, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Capacitación, que requieren de apoyo integral para su correcta ejecución, puesto que la misma atañe a mas de 258 colaboradores que hoy hacen parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Conveniencia

La oficina de gestión humana requiere de personal capacitado que brinde acompañamiento en las situaciones relacionadas con este proceso y que se mencionan en la necesidad, las cuales tienen un impacto transversal en las diferentes áreas de la empresa

Oportunidad

Por lo expuesto anteriormente, se hace necesario contratar una persona con formación profesional en Ingeniería Industrial o Afines, para que brinde acompañamiento a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en los procesos descritos en la Necesidad y en la Conveniencia.

Aspectos
Técnicos del
bien y/o
servicio

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Profesional en Ingeniería Industrial o Afines

Codificación
estándar de
producto y
servicios de la
Naciones
Unidas.

CODIGO

NOMBRE

80111500

Desarrollo de recursos humanos

| Item | 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

| |
|---------|
| Ninguna |
|---------|

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

| Persona natural o Jurídica | Contacto | Email | Teléfono | Valor cotización |
|----------------------------|----------|-------|----------|------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Precio del mercado | | | | - |

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.

PRESUPESTO

| Vigencia actual (2021) | Vigencia futura (2022) | Total vigencias |
|------------------------|------------------------|-----------------|
| 24.530.202 | | 24.530.202 |

| Cod. Rubro | Nombre rubro de apropiación | Valor de la apropiación |
|------------|-----------------------------|-------------------------|
| 21010203 | HONORARIOS PROFESIONALES | 24.530.202 |
| TOTAL CDP | | 24.530.202 |

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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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 | | | | | | | No aplica |
| Número de Identificación del tubo | Número de certificado | Organismo de certificación del producto | Número del Lote | Fabricante de la tubería | NIT-DV | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | No aplica | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|------------------|
| <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 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 a la sección de Gestión Humana de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en los procesos que se adelanten en la Dependencia |
| Apoyar la ejecución de los diferentes planes y proyectos que actualmente están a cargo de la sección de Gestión Humana, y que tienen origen legal e institucional |
| Establecer estrategias corporativas que permitan a la sección de Gestión Humana tener un impacto en los clientes internos y externos de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. |
| Capacitar al Personal de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en los diferentes aspectos relacionados con los procedimientos internos de la empresa para garantizar un correcto funcionamiento y desarrollo de los mismos |

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. | 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 | En EMPOCALDAS S.A. E.S.P. sede administrativa de Manizales. |
| Plazo de ejecución | Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2021 |

FORMA DE PAGO

| | |
|---------------|---|
| Forma de Pago | De 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. 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 |

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.. |
| 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 Administrativo | Cargo del Supervisor |
|--------------------------------------|----------------------|
| DIANA OROZCO RUBIO | JEFE GESTIÓN HUMANA |
| Nombre del Supervisor Técnico | Cargo del Supervisor |
| | |

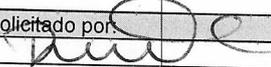
GARANTÍAS

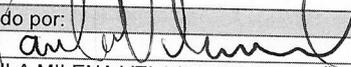
| Tipo de garantías | APLICA |
|---|-----------|
| Póliza de garantía de seriedad de la oferta. | No aplica |
| Cumplimiento | No aplica |
| Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal | No aplica |
| Estabilidad y calidad de la obra | No aplica |
| Responsabilidad civil extracontractual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

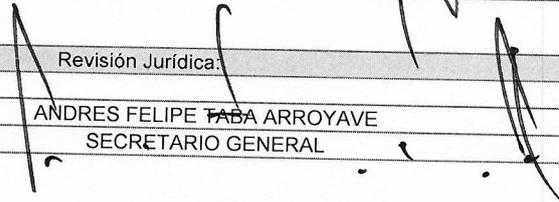
TIPO DE CONTRATO

| Tipo de contrato | |
|-------------------------------|-----------|
| 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 | DIANA OROZCO RUBIO |
| Cargo | JEFE GESTIÓN HUMAN |

| Aprobado por: | |
|---------------|---|
| Firma |  |
| Nombre | PAULA MILENA VELASQUEZ CASTAÑO |
| Cargo | JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |

| Revisión Jurídica: | |
|--------------------|--|
| Firma |  |
| Nombre | ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE |
| Cargo | SECRETARIO GENERAL |

ACTA DE INICIO

CONTRATO: No 0146 del 2021

OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN ESTA DEPENDENCIA

CONTRATISTA: VALENTINA MORA ORREGO

VALOR CONTRATO: \$24.530.202

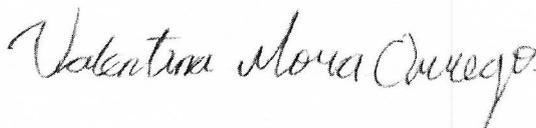
RECURSOS: PROPIOS

En la ciudad de Manizales, Caldas a los dieciséis (16) días del mes de abril del 2021, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos necesarios para la legalización y ejecución del presente contrato, los suscritos DIANA OROZCO RUBIO, Jefe de Gestión Humana de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., en calidad de Supervisora y VALENTINA MORA ORREGO, como contratista, proceden a efectuar el acta de inicio del contrato de la referencia.

No siendo otro el motivo de la presente acta se firma por quienes intervienen en ella.



DIANA OROZCO RUBIO
Supervisora



VALENTINA MORA ORREGO
Contratista.

