

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A. E.S.P  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P  
NIT. 890.803.239-9

Rdo  
Contratación  
26-04-2017  
Nb. 33  
3 días

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL  
NUMERO 00506

**EXPEDICION DEL CDP:** 2017/04/26

**SECCIONAL**

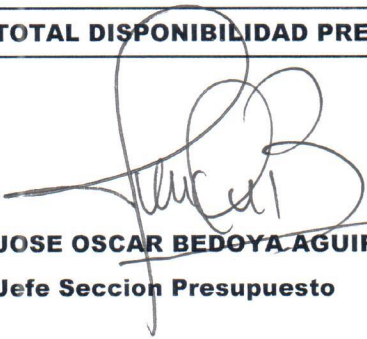
**OBJETO:** ADQUISICION DE PAPELERIA PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA EN MANIZALES Y LAS 24 SECCIONALES DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.


EL SUSCRITO JEFE DE LA SECCION DE PRESUPUESTO

**CERTIFICA**

Que en el presupuesto de Gastos para la vigencia 2017 existe saldo disponible y no comprometido en el ( o los ) siguientes rubro(s) de apropiacion:

<b>RUBRO APROPIACION</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>VALOR</b>
21020101	** Materiales y Suministros (Papeleria, utiles de ofi	0 20,756,754
<b>TOTAL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>		<b>20,756,754</b>

  
**JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE**  
Jefe Seccion Presupuesto

 F-GC-01 Versión: 7 Octubre 2016	<b>EMPOCALDAS S.A. E.S.P.</b> <b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b>	

Ciudad y Fecha: Manizales, 25 de Abril de 2017

Código		Consecutivo	
--------	--	-------------	--

Dependencia o Seccional:

En cumplimiento a los principios generales de la contratación y lo ordenado por la Gerencia, se adelanta el siguiente análisis de conveniencia y oportunidad:

### 1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en desarrollo de su objeto social, presta los servicios públicos de acueducto y alcantarillado en diferentes Municipios del Departamento de Caldas, para propiciar el normal funcionamiento de la entidad, tanto en la sede Manizales como en las 24 Seccionales, se requiere el suministro de papelería para la vigencia 2017.

La presente necesidad se encuentra amparada en el plan de compras de la entidad para la vigencia 2017.

#### 1.1. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATO:

1. Suministrar papelería, teniendo en cuenta los requerimientos y necesidades de la entidad.
2. Entregar los suministros de manera oportuna y buena calidad.
3. El contratista se hará responsable de los salarios, prestaciones sociales y pago de aportes de la seguridad social y parafiscales de los trabajadores a su cargo en la ejecución del contrato u orden de compra, además del IVA, retención en la fuente y demás costos que impliquen la ejecución del(a) mismo(a).
4. El contratista se hará responsable de los pagos por concepto de las estampillas a que haya lugar.
5. Suministrar papelería para la sede administrativa Manizales y las 24 seccionales con las especificaciones indicadas.

#### 1.2. EXPERIENCIA REQUERIDA

#### 1.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO

Nombre o descripción	Código de inventario	Cant	Unidad	Valor Unitario	Valor Total
Papel especializado para fotocopidora, láser y fax, alta blancura en 75 grs, tamaño carta empaque antihumedad. Tamaño: 21,60 cm x 27,90 cm	2503	1400	RESMA	10.914	15.279.303
Papel especializado para fotocopidora, láser y fax, alta blancura en 75 grs, tamaño oficio empaque antihumedad. Tamaño: 21,60 cm x 33,00 cm	2504	400	RESMA	13.694	5.477.451

Nota: El valor unitario y total de cada ítem incluye IVA



F-GC-01  
Versión: 7  
Octubre 2016

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

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Nota: Para obtener el "CÓDIGO DE LOS PRODUCTOS A ADQUIRIR" solicite las indicaciones a la Sección Suministros para acceder al sistema Fortuner.

1.4. Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones Unidas.

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR	141115

2. CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

2.1. OBJETO:

Adquisición de papelería para la sede Administrativa Manizales y las 24 Seccionales donde EMPOCALDAS S.A. E.S.P. presta los servicios públicos de acueducto y alcantarillado.

2.2. PLAZO REQUERIDO PARA LA ENTREGA O EJECUCIÓN:

5 días a partir de la legalización de la Orden de Compra

2.3. REQUISITOS DE CALIDAD DEL PRODUCTO (Normas que debe cumplir y los certificados que debe presentar)


2.4. SITIO DE ENTREGA: (Especifique claramente el lugar de entrega con dirección y municipio y cuando se trate de la Planta de tratamiento incluya las indicaciones de su ubicación)

Manizales, carrera 23 N° 75-82, Milán

2.5. CONDICIONES ESPECIALES DE LA ENTREGA: (Especifique las condiciones de empaque, embalaje, etiquetado y otras relacionadas con la entrega)

2.6. OTRAS CONDICIONES QUE DEBEN SER INCLUIDAS EN EL CONTRATO Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA: (Si lo requiere puede agregar otras condiciones que apliquen)

- Las mercancías deben estar identificadas con el código de inventario de la Entidad, relacionados en el numeral 1.2.
- 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.
- El descargue de las mercancías se debe realizar por cuenta y riesgo del contratista.
- 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.
- Se considerará como recibida la mercancía, por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.:
  - En la sede central con la firma de la remisión por parte del Jefe de la Sección de Suministros y del Supervisor Técnico del contrato.
  - En las seccionales con la firma de la remisión por parte del Administrador y en el caso de contratos adicionalmente el Supervisor Técnico.

 F-GC-01 Versión: 7 Octubre 2016	<b>EMPOCALDAS S.A. E.S.P.</b> <b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>
	<b>ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b>

- 2.7. VALOR ESTIMADO SIN IVA: \$17.442.650  
 2.8. VALOR ESTIMADO IVA INCLUIDO: \$20.756.754  
 2.9. RUBRO PRESUPUESTAL: 21020101  
 2.10. CENTRO DE COSTOS:  
 2.11. CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 1345130

Cuando el valor del contrato exceda los 800 S.M.L.M.V. deberá solicitar autorización a la Junta Directiva de la Entidad. Para lo anterior deberá anexar copia simple del acta de aprobación de Junta Directiva

2.12. CLASE DE CONTRATO							
Suministros	x	Obra		Prestación de Servicio		Interventoría	
Convenio Inter-Administrativo		Contrato Inter-Administrativo		Otro		Cual:	
Si selecciona la respuesta "Prestación de Servicio" en la definición de la necesidad deberá sustentar que dentro de la planta de personal no existe persona idónea o suficiente para desempeñar dichas tareas, o determinar si se trata de una tarea especializada que amerita realizar la contratación.							
2.13. TIPO DE CONTRATACIÓN							
Directa		Invitación	x	Invitación Pública		Otros	

Corresponde a una orden judicial?			
	SI		NO
Si selecciona la respuesta "SI" deberá anexar copia simple de la parte resolutive de la providencia.			
Tipo de Acción			
Acción de Tutela		Acción Popular	
		Otro	
Cual:			
Nombre del Despacho Judicial que profirió la providencia:			

3. RIESGOS QUE DEBE AMPARAR EL CONTRATISTA	
3.1. Amparo	
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	x
Anticipo	
Cumplimiento	x
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	
Estabilidad y calidad de la obra	
Responsabilidad civil extracontractual	
Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos suministrados	
Calidad	x
3.2. Tipo de Garantías	
Póliza constituida ante compañía aseguradora establecida en Colombia con Sucursal en Manizales	x
Fiducia Mercantil	
Garantía Bancaria	
Endoso en garantía de títulos valores	
Depósito de dinero en garantía	

El Contratista deberá incluir en los gastos de legalización los siguientes pagos:

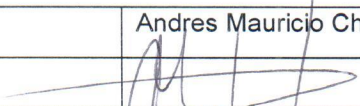
	SI	NO
Estampilla Pro Universidad (1%)	x	
Estampilla Pro Desarrollo (2%)	x	
Estampilla Pro Hospital (1%)	x	
Estampilla Pro Adulto Mayor (3%)	x	
Impuesto de Guerra (5%)		x

4. INTERVENTOR SUGERIDO PARA EL CONTRATO  
(No aplica para suministros ≤ 28 SMLMV)

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:

Nombre	Andres Mauricio Chaverra González
Firma	
Cargo	Jefe Sección Suministros

  
\_\_\_\_\_  
FIRMA JEFE DEL ÁREA

Nota: Para efectos de publicación en el portal Web de la Empresa, el presente formato diligenciado debe entregarse en medio digital, en formato PDF que permita copiar el texto del documento, en texto reconocible, dependiendo del tipo documentación, a la sección de suministros o el área jurídica.