

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

# 050  
09/05/19  
3 días

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL  
NUMERO 00518

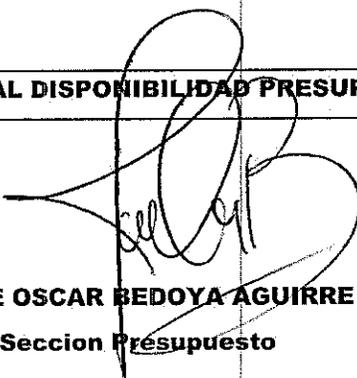
**EXPEDICION DEL CDP:** 2019/05/07  
**SECCIONAL** MANIZALES ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
**OBJETO:** ADQUISICION DE PAPELERIA PARA IMPRESION PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA MANIZALES Y LAS 24 SECCIONALES DONDE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. PRESTA SUS SERVICIOS

EL SUSCRITO JEFE DE LA SECCION DE PRESUPUESTO

**CERTIFICA**

Que en el presupuesto de Gastos para la vigencia 2019 existe saldo disponible y no comprometido en el ( o los) siguientes rubro(s) de apropiacion:

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
21020101	MATERIALES Y SUMINISTROS (PAPELERIA, UTILES DE OFI	30,690,338
<b>TOTAL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>		<b>30,690,338</b>

  
**JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE**  
Jefe Seccion Presupuesto

	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: lunes, 29 de abril de 2019

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

### VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento previo: La cantidad existente a la fecha esta proxima a agotarse, ademas es insuficiente para suplir las necesidades de impresión.

### DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

**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 y sus respectivas plantas de tratamiento, requiere el suministro de papelería para atender satisfactoriamente las necesidades impresión, que van encaminadas a la atención satisfactoria de las funciones y al buen servicio.

**Conveniencia:** La presente necesidad se encuentra amparada en el plan anual de adquisiciones de la entidad para la vigencia 2019, y de acuerdo al cálculo y consolidación de los requerimientos de impresión de las diferentes seccionales y de la sede administrativa de la empresa, en función del presupuesto oficial aprobado para este tipo de compra.

**Oportunidad:** Se recomienda la adquisición de papelería para suplir las necesidades de impresión encaminadas a garantizar el normal funcionamiento en los procesos misionales y de apoyo de la empresa que requieran servicios de impresión.

### REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

**Aspectos Técnicos del Bien y/o Servicio:**  
 ítem 1: Papel especializado para impresión láser, de alta blancura en 75 grs, tamaño carta empaque antihumedad. Tamaño: 21,60 cm x 27,90 cm.  
 ítem 2: Papel especializado para impresión láser, de alta blancura en 75 grs, tamaño oficio empaque antihumedad. Tamaño: 21,60 cm x 33,00 cm

Item	Código Inventario	Cód. Nac.	Unidas	Descripción del Bien o servicio	Unidad	Cantidad
1	2503	141115		Papel tamaño Carta	Resma	1800
2	2504	141115		Papel tamaño Oficio	Resma	600

### EXPERIENCIA REQUERIDA

**Condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica:** El proponente deberá acreditar su experiencia en el suministro de papelería para impresión mediante certificación(es) expedida por el contratante y / o contratos terminados y celebrados en los últimos tres (3) años, anteriores a la fecha establecida para el cierre de la presente solicitud pública de ofertas. Las certificaciones y / o contratos aportados serán máximo tres (3) y deberán sumar, en su conjunto, valor igual o superior al presupuesto oficial de la presente solicitud pública de ofertas.

**SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO**

Persona Natural y jurídica	Contacto	Email	Teléfono	Valor cotización
Persona Jurídica	Zulema Jaramillo		3154061807	32,979,065
Persona Jurídica	Papyser		4446969	35,198,534
Persona Jurídica	Adriana Rios Ospina		8841265	24,838,150
Total precio de mercado				31,005,250

- 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
2019	2020	Total vigencias
30,690,338	-	30,690,338

Cod. Rubro	Nombre Rubro de apropiación	Valor de la apropiación
21020101	Materiales y Suministros (Papelería, útiles de oficina)	30,690,338
Total CDP		30,690,338

**Centro de costos**

Centro de costos

**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.	No 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.	Sí aplica

<p>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.</p>	<p>No aplica</p>												
<p>Responder por los daños que ocasione en desarrollo del contrato a Empocaldas S.A. E.S.P. y a terceros afectados.</p>	<p>Sí aplica</p>												
<p>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.</p>	<p>No aplica</p>												
<p>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).</p>	<p>No aplica</p>												
<p>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.</p>	<p>Sí aplica</p>												
<p>Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.</p>	<p>Sí aplica</p>												
<p>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</p>	<p>No aplica</p>												
<p>Junto con la tubería se deberá entregar la siguiente tabla con los datos solicitados:</p> <table border="1" data-bbox="240 1016 979 1173"> <thead> <tr> <th>Número de Identificación del tubo o Código de</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> <p>- 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.</p>	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							<p>No aplica</p>
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								
<p>Las mercancías deben estar identificadas con el código de inventario de la Empresa.</p>	<p>Sí aplica</p>												
<p>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.</p>	<p>Sí aplica</p>												
<p>El descargue de las mercancías se debe realizar por cuenta y riesgo del contratista.</p>	<p>Sí aplica</p>												
<p>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</p>	<p>Sí aplica</p>												

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.	Sí 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.	Sí aplica

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

Las obligaciones específicas a cargo del contratista serán las siguientes:	Aplica
a. Suministrar papelería para impresión de excelente calidad, teniendo en cuenta los requerimientos y necesidades de la empresa.	Sí aplica
b. Realizar dos entregas parciales, de manera oportuna, en cada una de las seccionales que se relacionan en Lugar y plazo de ejecución, cada una por el 50% de los suministros contratados.	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: En las seccionales del Departamento de Caldas, Colombia, donde Empocaldas S.A. E.S.P. presta sus servicios:

SECCIONAL	TAMAÑO RESMA		DIRECCION OFICINA DE LA SECCIONAL
	CARTA	OFICIO	
AGUADAS	40	14	calle 6 #6-21, tel 8514653 ó 3217565760
ANSERMA	46	10	calle 12 #3-50, tel 8532174 ó 3217598755
ARMA	10	4	calle 4 #9-61, tel 8518100 ó 3217532614
ARAUCA	24	8	calle 7 #3-17, tel 8713564 ó 3217586118
BELALCAZAR	22	10	casa de la cultura piso 1, tel 3217538997
CHINCHINA	130	70	carrera 8 #13A-17, tel 8506571 ó 3113558683
FILADELFIA	26	12	calle 6 #5-09, tel 8580556 ó 3217533883
GUARINOCITO	8	4	calle 6 #4-28, tel 8543011 ó 3217573164
KILOMETRO 41	8	2	vereda Colombia, tel 8703156 ó 3217575507
LA DORADA	280	110	carrera 3 #11-27, tel 8572638 ó 3113652637
MANZANARES	36	14	calle 6 #4-32, tel 8550645 ó 3217572008
MARMATO	10	4	sector el atrio, tel 8598181 ó 3217538986
MARQUETALIA	42	12	calle Versailles #1A-56, tel 8567128 ó 3217570816
MARULANDA	8	4	carrera 6 #7-67, tel 8498540 ó 3217540221
NEIRA	36	10	calle 8 #9-32, tel 8588677 ó 3217571480
PALESTINA	26	8	carrera 9 #8-10, tel 8710086 ó 3217576517
RIOSUCIO	54	34	carrera 7 #6-31, tel 8592261 ó 3217540240
RISARALDA	32	12	carrera 2 #4-01, tel 8557155 ó 3217583613
SALAMINA	44	18	carrera 6 #5-32, tel 8595632 ó 3217576489
SAMANA	42	10	calle 6 #8-19, tel 8658035 ó 3217538992
SAN JOSE	16	10	carrera 2 #7-34, tel 8608560 ó 3217579802
SUPIA	56	40	carrera 7 #34-21, tel 8560155 ó 3217536454
VICTORIA	30	8	carrera 6 #7-63, tel 8552176 ó 3217593691
VITERBO	46	14	carrera 8 #7-42, tel 8690052 ó 3217593717
MANIZALES	728	158	carrera 23 #75-82, tel 8667080 ext 132 ó 147
<b>TOTAL</b>	<b>1800</b>	<b>600</b>	

**Plazo de ejecución** Para la primera entrega parcial, 10 días calendario, contados a partir de la legalización de la Orden de Compra o de la suscripción del Acta de Inicio del contrato; y para la segunda entrega parcial, 180 días calendario posteriores a la fecha de la primera entrega parcial.

**FORMA DE PAGO**

**Forma de Pago** Una vez entregado el suministro en su totalidad se expedirá acta final, o certificación de recibo de bienes; posterior a ello se realiza el pago

**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
Andrés Mauricio Chaverra Gonzalez	Jefe Sección Suministros

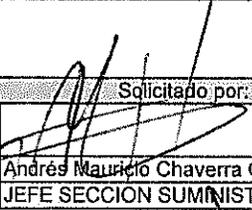
**GARANTÍAS**

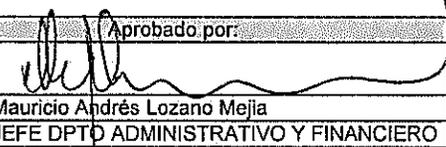
Tipo de garantías	Aplica
Póliza de garantía de seriedad de la oferta	Sí aplica
Anticipo	No aplica
Cumplimiento	Sí aplica
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	No aplica
Estabilidad y calidad de la obra	No aplica
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica
Calidad y correcto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

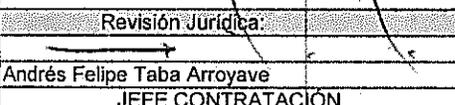
**TIPO DE CONTRATO**

Tipo de contrato	Aplica
Suministros	Sí aplica
Arrendamiento	No aplica
Obra	No aplica
Prestación de Servicio	No 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	Andrés Mauricio Chaverra Gonzalez
Cargo	JEFE SECCION SUMINISTROS

Aprobado por:	
Firma	
Nombre	Mauricio Andrés Lozano Mejía
Cargo	JEFE DPTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Revisión Jurídica:	
Firma	
Nombre	Andrés Felipe Taba Arroyave
Cargo	JEFE CONTRATACIÓN