

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

*Pub  
Computation  
12/05/2017  
0096  
3 Div Publ*

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL  
NUMERO 00582

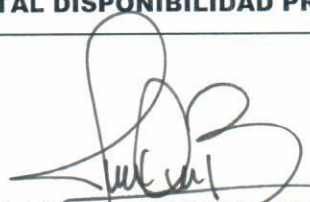
**EXPEDICION DEL CDP:** 2017/05/11  
**SECCIONAL** MANIZALES ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
**OBJETO:** SUMINISTRO DE SOFAS PARA SALA DE ESPERA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

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>
21020102	Compra de equipos, enseres y Equipos de Oficina	5,831,000
<b>TOTAL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>		<b>5,831,000</b>



**JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE**  
Jefe Seccion Presupuesto

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

Ciudad y Fecha: Manizales, 11 de mayo de 2017

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

Dependencia o Seccional: MANIZALES

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

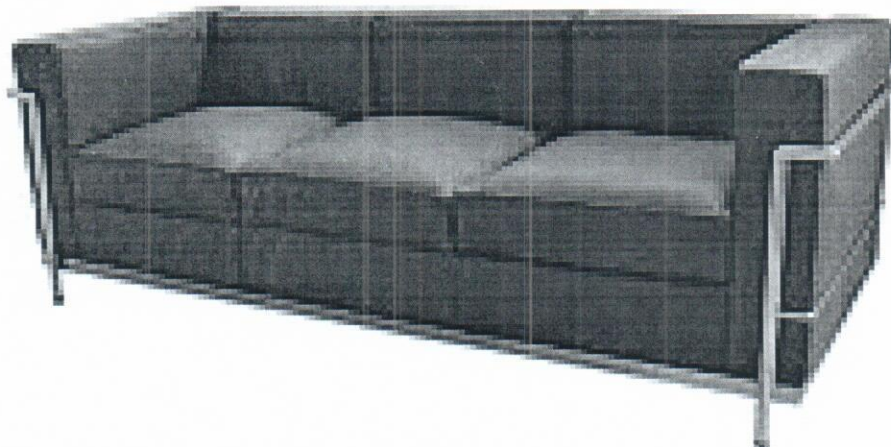
### 1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

En la oficina de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. sede principal en Manizales se está acondicionando una sala de visitantes en la que puedan esperar para ser atendidos, ya que se reciben diferentes visitantes. Personas que solicitan información sobre la empresa como facturación, PQR, personal que se dirige a las diferentes dependencias y a la gerencia, personas que por alguna razón nos visitan y que en algunas ocasiones deben esperar a ser atendidos, para lo cual requiere de una sala para permanecer mientras son atendidos. Razón por la cual se requiere amoblar esta sala con muebles cómodos, para que sea un lugar idóneo para los visitantes. Las salas de espera deben ser espacios cómodos y agradables y que el visitante sienta calidez y se sienta que es una persona que nos importa mientras se encuentra en nuestra empresa

Por esta razón se requiere una sala, que no solo sea cómoda sino que además sea durable y de materiales fáciles de limpiar, por eso se requieren en tela tipo cuero, color negro y bases cromadas.

#### 1.1. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATO:

- 1 Sofá stard de 3 puestos, tela tipo cuero, color negro, con base cromada.



2 Sofá stard de 1 puesto, tela tipo cuero, color negro, con base cromada.



## 1.2. EXPERIENCIA REQUERIDA

## 1.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO

Nombre o descripción	Código de inventario	Cant	Unidad	Valor Unitario	Valor Total
Sofá stard de 3 puestos, tela tipo cuero, color negro, con base cromada.	11930	1	Unid	\$2'237.000	\$2'737.000
Sofá stard de 1 puesto, tela tipo cuero, color negro, con base cromada	11931	2	Unid	\$1'547.000	\$3'094.000
Total					\$5'831.000

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
Sofás	56101502

## 2. CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

2.1. OBJETO: Suministro de sofás para sala de espera de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

2.2. PLAZO REQUERIDO PARA LA ENTREGA O EJECUCIÓN: 15 días a partir de la orden de compra.

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

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)

EMPOCALDAS S.A. E.S.P. CARRERA 23 75-82 BARRIO MILAN.  
Teléfono 8867080

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.

2.7. VALOR ESTIMADO SIN IVA:

2.8. VALOR ESTIMADO IVA INCLUIDO: \$5'831.000 CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS M/TE

2.9. RUBRO PRESUPUESTAL: 21020102 Compra de equipos, enseres y Equipos de Oficina

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

 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>	

2.10. CLASE DE CONTRATO							
Suministros	X	Obra		Prestación de Servicio	Interventoría	Compra Venta	Orden de compra
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.							
2.11. TIPO DE CONTRATACIÓN							
Directa		Invitación	X	Invitación Pública		Otros	

Corresponde a una orden judicial?				SI	NO	X
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	

4. 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



F-GC-01  
Versión: 7  
Octubre 2016

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

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

5. INTERVENTOR O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

5.1 REQUISITOS:

5.1.1. Formación:

5.1.2. Experiencia:

5.1.3. Conocimientos específicos:

5.2. SUPERVISOR SUGERIDO PARA EL CONTRATO

(Si se requiere interventor externo, no diligencie este campo).

JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

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.

APROBADO POR

SOLICITADO POR:

Firma:

Nombre: MAURICIO ANDRES LOZANO MEJIA

Cargo: JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Firma:

Nombre:

Cargo:

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 de documentación, a la sección de suministros o el área jurídica.