

 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, 2 de Enero de 2017

Código	GH	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

Actualmente la Sección de Gestión Humana de la entidad tiene a su cargo Planear, dirigir, controlar y velar por la ejecución de planes y programas encaminados a fortalecer el desarrollo del talento humano, buscando su bienestar y un mejor clima organizacional en la entidad.

Así mismo la Sección de Gestión Humana es la responsable de la Elaborar y ejecutar los planes anuales de capacitación; Desarrollar las estrategias y actividades de motivación, sentido de pertenencia y trabajo en equipo; Realizar procesos de selección, inducción, y re inducción del personal; Coordinar los concursos de méritos para ascensos e ingresos; Velar por el correcto y oportuno cumplimiento de la liquidación de nómina y prestaciones sociales; Coordinar el programa de evaluación de desempeño; Prestar asesoría a la gerencia sobre temas legales laborales; Adelantar programas tendientes a fortalecer el bienestar social de los empleados; Elaborar informes sobre actividades y programas ejecutados; Cumplir con las actividades que le asigna el Sistema de Gestión de la Calidad para garantizar su mantenimiento; Cumplir las demás responsabilidades que en razón de su cargo le asigne su superior inmediato y Cumplir las normas, disposiciones y reglamentos que rigen los procedimientos de la empresa, para contribuir al buen desempeño global de la entidad.

Que por lo anterior, en el desarrollo de las actividades Administrativas, se hace necesario contar con un apoyo y asesoría Jurídica en determinados asuntos, en cumplimiento de las normas institucionales y legales que le son aplicables, además de garantizar un trámite oportuno a todos los requerimientos que son allegados a esta área.

Dado el gran número de procesos que se adelantan en esta dependencia, se hace necesario contar con el apoyo de judicantes que presten sus servicios y apoyen el desarrollo de dichos procedimientos

Que el artículo 42 del Manual de Contratación de EMPOCALDAS S.A.E.S.P. establece la posibilidad de Contratar de manera directa la prestación de servicios personales.



F-GC-01
Versión: 7
Octubre 2016

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

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Que se ha pactado como reconocimiento de la práctica la suma de \$1.200.000 mensuales.

1.1. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATO:

1. Todas las funciones de apoyo a los procesos llevados a cabo por la Sección de Gestión Humana de la Entidad y que estén en la órbita de la competencia de un Judicante, entre otras las siguientes: -Brindar apoyo jurídico en el trámite de todos los procesos que se adelantan por la entidad. - Apoyo en la contestación y trámite de los derechos de petición. -Apoyo en las respuestas a las solicitudes de índole administrativo laboral. -Apoyo en el trámite y solicitud de información a las diferentes áreas, relacionadas con las solicitudes allegadas a la entidad. – Todas las demás funciones de apoyo a los demás procesos llevados a cabo por la Sección de Gestión Humana que sean requeridos por el Jefe de la Sección.
2. Cancelar oportunamente los valores correspondientes al sistema de Seguridad Social. Dicho pago se constituye en requisito indispensable para cada uno de los pagos que se generen por la prestación del servicio.
3. Presentar informes de las actividades realizadas indicando cumplimiento de las obligaciones.
4. El contratista deberá realizar los pagos por concepto de las estampillas a que haya lugar.
5. Garantizar a EMPOCALDAS S.A. E.S.P., el ejercicio oportuno de todas y cada una de las actuaciones encomendadas.
6. Las demás que sean requeridas

1.2. EXPERIENCIA REQUERIDA

1.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO

Nombre o descripción	Código de inventario	Cant	Unidad	Valor Unitario	Valor Total
BRINDAR APOYO A LA SECCION DE GESTION HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA Y DEMAS FUNCIONES QUE SEAN DE SU CONOCIMIENTO.		5.17	MES	\$1.200.000	\$6.200.000



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

2. CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

- 2.1. OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECCION DE GESTION HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA Y DEMAS FUNCIONES QUE SEAN DE SU CONOCIMIENTO.
- 2.2. PLAZO REQUERIDO PARA LA ENTREGA O EJECUCIÓN: Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 4 de junio.
- 2.3. REQUISITOS DE CALIDAD DEL PRODUCTO (Normas que debe cumplir y los certificados que debe presentar)
- 2.4. SITIO DE ENTREGA: EMPOCALDAS S.A E.S.P. sede Manizales
- 2.5. CONDICIONES ESPECIALES DE LA ENTREGA: No aplica
- 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)
- 2.7. VALOR ESTIMADO SIN IVA: \$6.200.000
- 2.8. VALOR ESTIMADO IVA INCLUIDO:
- 2.9. RUBRO PRESUPUESTAL: 210101115
- 2.10. CENTRO DE COSTOS:
- 2.11. CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:

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

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

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

2.12. CLASE DE CONTRATO							
Suministros		Obra	Prestación de Servicio	X	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.							
2.13. TIPO DE CONTRATACIÓN							
Directa		X	Invitación		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.	
Anticipo	
Cumplimiento	
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	
3.2. Tipo de Garantías	
Póliza constituida ante compañía aseguradora establecida en Colombia con Sucursal en Manizales	
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	



F-GC-01
Versión: 7
Octubre 2016

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

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Estampilla Pro Hospital (1%)	X	
Estampilla Pro Adulto Mayor (3%)	X	
Impuesto de Guerra (5%)		

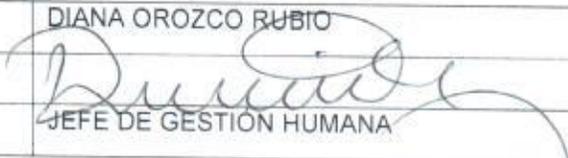
5. INTERVENTOR SUGERIDO PARA EL CONTRATO

Diana Orozco Rubio – Jefe de Gestión Humana

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	DIANA OROZCO RUBIO
Firma	
Cargo	JEFE DE GESTIÓN HUMANA


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, adjuntando por tipo documentación, a la sección de cumplimiento de procesos.