



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, Marzo 8 de 2.017

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

La Empresa requiere de la herramienta de gestión que permitan un desempeño profesional de nivel superior, a través de la cual entregue soluciones de tipo jurídico una vez se realice consultas en mejora de los procesos de gestión jurídica que tenemos a cargo y seguridad en las decisiones o acciones que hemos debido tomar o realizar, por lo que es indispensable contar con dicha herramienta para el desarrollo de las actividades que a diario se realizan.

Adicional, la Secretaria General debe responder por el proceso gestión contratación y jurídico, como también tiene la coordinación de la Unidad de Control Interno Disciplinario de la Entidad por lo que se hace necesario estar en constante actualización de toda la normatividad, jurisprudencia y en particular como deber de los Abogados actualizar los conocimiento inherentes al ejercicio de la profesión.

Por lo anterior, se requiere de una Empresa que nos suministre la renovación y actualización a través de hojas sustituibles durante todo el año 2.017, el Régimen del Empleado Oficial, Régimen Legal del Medio Ambiente, Código Civil, Código de Comercio, Constitución Política, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Régimen de Seguridad Social, Régimen Laboral Colombiano, Régimen Penal Colombiano, Código General del Proceso, Estatuto General de la Contratación Pública y Régimen Jurídico de la Administración Municipal.

De igual forma se requiere, 1. El portafolio de publicaciones nacionales especializadas en acceso local a través de la dirección IP. 2. Cobertura en la entidad para consulta de las publicaciones. 3. Noticias jurídicas- legismóvil Noticias jurídicas, colección legislación colombiana, colección de Jurisprudencia Colombiana, Revista actualidad laboral y 12 códigos Básicos diferentes áreas de derecho (acceso local en dirección IP y acceso remoto), 1 libro El derecho de la Contratación Pública. 4. Ámbito Jurídico, 5 Portales y fuentes externas.

1.1. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATO:

Del Contratista: 1. Realizar la renovación y actualización de códigos y textos jurídicos a través de hojas sustituibles y permitir el acceso a la colección y otros servicios de consulta jurídica en internet, de las siguientes obras: Régimen del Empleado Oficial, Régimen Legal del Medio Ambiente, Código Civil, Código de Comercio, Constitución Política, Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, Régimen de Seguridad Social, Régimen Laboral Colombiano, Régimen Penal Colombiano, Código General del Proceso, Estatuto General de la Contratación Pública. 2. Entregar el portafolio de publicaciones nacionales especializadas en

acceso local a través de la dirección IP. 3. Garantizar la cobertura en la entidad para consulta de las publicaciones. 3. Enviar las Noticias Jurídicas – Legismovil Noticias Jurídicas, Colección Legislación Colombiana, Colección de Jurisprudencia Colombiana, Revista Actualidad Laboral y doce (12) Códigos Básicos de diferentes áreas de derecho (acceso local en dirección IP y 4 accesos remotos) 4. Ámbito Jurídico, 5. Portales www.ambitojuridico.com y www.comunidadcontable.com y fuentes externas.

1.2. EXPERIENCIA REQUERIDA

1.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO

Nombre o descripción	Código de inventario	Cant	Unidad	Valor Unitario	Valor Total

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

OBJETO: Objeto: Suscripción Multilegis IP para las siguientes obras: Portafolio de publicaciones nacionales especializadas, Noticias jurídicas – Legismóvil Noticias Jurídicas, Colección de Legislación, Colección de Jurisprudencia, Revista Actualidad Laboral, Régimen Laboral Colombiano, Código de Comercio, Régimen Penal Colombiano, Régimen Empleado Oficial, Código Civil, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código General del Proceso, Constitución Política de Colombia, Régimen de Seguridad Social, Régimen Legal del Medio Ambiente, Estatuto General de Contratación Pública, Régimen Jurídico de la Administración Municipal y actualización a través de hojas sustituibles del Régimen Laboral Colombiano, Código de Comercio, Régimen Penal, Régimen Empleado Oficial, Código Civil, Código General del Proceso, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Constitución Política, Régimen de Seguridad Social, Régimen Legal del Medio Ambiente, Estatuto General de la

Contratación y Régimen Jurídico de la Administración Municipal y un libro "El derecho de la Contratación Pública".

- 2.1. PLAZO REQUERIDO PARA LA ENTREGA O EJECUCIÓN: Hasta 31 de diciembre de 2.017
- 2.2. REQUISITOS DE CALIDAD DEL PRODUCTO (Normas que debe cumplir y los certificados que debe presentar)
- 2.3. 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, Sede Administrativa Empocaldas S.A E.S.P
- 2.4. CONDICIONES ESPECIALES DE LA ENTREGA: (Especifique las condiciones de empaque, embalaje, etiquetado y otras relacionadas con la entrega)
- 2.5. 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.
- 2.6. VALOR ESTIMADO SIN IVA: \$9.279.800
- 2.7. VALOR ESTIMADO IVA INCLUIDO:\$
- 2.8. RUBRO PRESUPUESTAL: 21020207

Quando 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

2.9. CLASE DE CONTRATO							
Suministros	<input checked="" type="checkbox"/>	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.							
2.10. TIPO DE CONTRATACIÓN							
Directa	<input checked="" type="checkbox"/>	Invitación		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.	
Anticipo	
Cumplimiento	<input checked="" type="checkbox"/>
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%)	<input checked="" type="checkbox"/>	
Estampilla Pro Desarrollo (2%)	<input checked="" type="checkbox"/>	
Estampilla Pro Hospital (1%)	<input checked="" type="checkbox"/>	

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

Estampilla Pro Adulto Mayor (3%)	x	
Impuesto de Guerra (5%)		x

5. INTERVENTOR O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

5.1 REQUISITOS:

5.1.1. Formación: ABOGADO TITULADO

5.1.2. Experiencia: 2 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

5.1.3. Conocimientos específicos:

5.2. SUPERVISOR SUGERIDO PARA EL CONTRATO Profesional Unidad Jurídica
 (Si se requiere interventor externo, no diligencie este campo).

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 FERNANDO HELY MEJÍA ALVAREZ
 Cargo SECRETARIO GENERAL

Firma 
 Nombre ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ
 Cargo PROFESIONAL UNIDAD JURIDICA

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.