

Ciudad y Fecha: enero 02 de 2016.

Código	A.D.	Consecutivo	
--------	------	-------------	--

Dependencia o Seccional: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, SECCION SUMINISTROS

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

EMPOCALDAS S.A. E.S.P. posee características que la hacen única, como la dispersión, que plantea varios retos en cuanto a comunicaciones y logística y hasta el mismo tipo de vinculación de sus colaboradores; la estructura actual del proceso dificulta que se pueda avanzar y mejorar como se plantea al inicio de cada vigencia, pues el volumen de actividades del proceso respecto del número de servidores asociados al mismo, desborda la capacidad operativa, máxime con los cambios realizados al Manual de Contratación que implican mayor volumen de trabajo en el proceso de compras, conllevando en muchos casos que solo se logre lo necesario para el cumplimiento de las exigencias normativas y quedando casi en lo justo, logrando mejoras menos ambiciosas que las planeadas.

De acuerdo al plan de trabajo y metas previstas por la Sección de Suministros para la vigencia 2017 y teniendo en cuenta que se establece un aumento del monto de publicación de 100 SMLMV a 200 SMLMV, se requiere del personal de apoyo que coadyuven al cumplimiento de esas proyecciones, en los tiempos establecidos con el cumplimiento de las disposiciones generales en materia de contratación y el desarrollo de cada proceso de compras e inventarios en forma eficaz y eficiente de tal manera que cada seccional y la sede central dispongan de los medios e insumos necesarios y así garantizar la prestación del servicio con calidad. Los procesos contractuales deben cumplir con filtros requeridos, el primero la conveniencia y la legalidad de los mismos, seguidamente la oportunidad, el equilibrio financiero y el acompañamiento y seguimiento con cada seccional. Nuestra empresa por su connotación de prestar el servicios en 24 seccionales dispuestas en diferentes municipios del Departamento de Caldas, hacen que la labor sea más compleja, la misma no se concentra en un solo sitio, si bien existe la sede central en Manizales, la seccionales requieren de la coordinación y apoyo de la Sección

Por lo anterior, se hace necesario contar con el apoyo de un contratista que respalde y brinde apoyo a la gestión, en el cumplimiento de las funciones y procesos a cargo de la Sección Suministros, con la finalidad de garantizar un trámite oportuno a todos los requerimientos del área y atender a las necesidades de la empresa.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Manual de contratación de la empresa, en los contratos de prestación de servicios



profesionales la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas

1.1. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATO:

1. Brindar apoyo a la Sección de Suministros en el proceso de compras en lo referente al principio de publicidad en todas sus etapas:
 - Publicar a través de la página web, y SECOP todas las invitaciones a cotizar previa revisión de Análisis de Conveniencia y Oportunidad, diligenciando los respectivos Formularios de Publicación; Así mismo alimentar la plataforma COVI con los procesos llevados a cabo por la Sección de Suministros.
2. Apoyar a la sección actualizando semanalmente la información de todas las órdenes de compra en la matriz evaluación de proveedores y manejo de indicadores.
3. Apoyar a la sección en el proceso de baja de bienes de los elementos que no se encuentran en óptimas condiciones para su uso o que la entidad ya no los necesita.
4. Apoyar a la Sección en todos los procesos de legalización de las Ordenes de Compra.

Todas las demás actividades necesarias en el desarrollo normal de los procesos y procedimientos a cargo de la Sección Suministros.

1.2. EXPERIENCIA REQUERIDA

1 año

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 SUMINISTROS EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.		11	Mes	\$2'100.000	\$23.100.000

2 
3

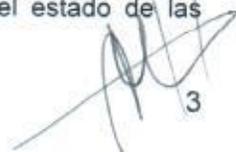
Nota: Para obtener el "CÓDIGO DE LOS PRODUCTOS A ADQUIRIR" solicite las indicaciones a la Sección Suministros para acceder al sistema Fortuner.

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 SUMINISTROS EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.**
- 2.2. **PLAZO REQUERIDO PARA LA ENTREGA O EJECUCIÓN:** Desde la suscripción del Acta de Inicio hasta el 15 de diciembre de 2017.
- 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)
- 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.



3

- 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: \$23.100.000
- 2.9. RUBRO PRESUPUESTAL: 21010202
- 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

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:		
<p>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.</p>							
2.13. TIPO DE CONTRATACIÓN							
Directa		X 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	
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	X
Estabilidad y calidad de la obra	
Responsabilidad civil extracontractual	
Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos suministrados	
Calidad	
3.2. Tipo de Garantías	


 4
 5

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

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

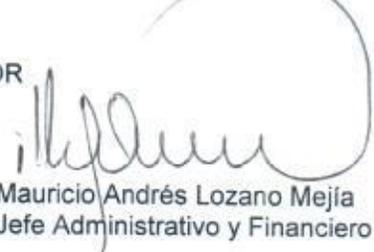
ANDRES MAURICIO CHAVERRA JEFE SECCIÓN SUMINISTROS

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.

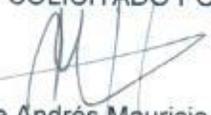
APROBADO POR

Firma
Nombre
Cargo


Mauricio Andrés Lozano Mejía
Jefe Administrativo y Financiero

SOLICITADO POR:

Firma
Nombre
Cargo


Andrés Mauricio Chaverra G
Jefe Sección Suministros

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.