

 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, Enero 20 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 Secretaria General de la entidad tiene a cargo entre otros procesos el de gestión jurídica el cual contempla la atención de procesos de carácter judicial, extrajudicial en contra de la Empresa, a lo cual se hace necesario contar con una herramienta que permita conocer al instante, en forma rápida, los estados, fijaciones en listas, traslados y edictos publicados en las carteleras de los Juzgados mediante fotografías digitales colocadas a través de la Web, que permita visualizar y determinar la intervención de la Entidad en dichos procesos

Principalmente se requiere de un sistema que permite conocer cuál de los procesos presenta movimientos procesales para sí determinar la posible intervención oportuna como litigantes de la Empresa. De igual forma el servicio requerido nos evitaría incomodidades al momento de desplazarnos por cuanto los despachos judiciales de esta ciudad se encuentran localizados en el centro de la Ciudad y se tornaría dispendioso la revisión manual de carteleras y expedientes, la cual sería diaria.

Con la colaboración de un ordenador de las características planteadas haría más fácil dicha tarea, acceder a un servicio como el de cartelera virtual, proporcionaría en gran medida el fortalecimiento de la defensa de los intereses de la Entidad, y a los objetivos que de ella se tiene fijados, por lo anterior se solicita sea considerado este servicio para ser adquirido que facilitaría el trámite y la gestión judicial que debemos estar avocados día a día.

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:

Del Contratista: **1. Cartelera Virtual:** Colocar a través de la Web en formatos de fotografía digital de forma organizada y ágil, los estados judiciales, el contenido de nuestros expedientes (providencias y memoriales), edictos, fijaciones en lista y traslados secretariales, que hayan sido publicados diariamente por los despachos judiciales, con menor margen de error más rápido y efectivo en la ciudad de Manizales. **2. Cartelera Interactiva:** Tener permanentemente el aplicativo de cartelera interactiva para agendar los

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

procesos notificados y así crear nuestra propia base de datos. 3. Mis demandas: Enviar al correo electrónico de la entidad, la alerta con los procesos notificados diariamente y para consultar el historial de cada uno. 4. Control Procesal: Colocar el aplicativo de control procesal, que permita actualizar mediante la fotografía del folio que contenga la última actuación procesal, archivada cronológicamente curando el historial de cada expediente. 5. Tick Virtual: Colocar el aplicativo de tickets que permita ingresar nuestra consulta, guardarlas en un registro de cada tema tratado, las respuestas de servicio y toda la información que permita resolver las necesidades. 6. El contratista se hará responsable de los salarios, prestaciones sociales y seguridad social de los trabajadores a su cargo en la ejecución del contrato, además del IVA, retención en la fuente y demás costos que implique la ejecución del contrato. 7. El contratista deberá constituir las pólizas exigidas en el contrato. Los pagos por la estampilla pro Universidad, estampilla Pro desarrollo Por Hospital Santasofía, y Adulto Mayor estarán a cargo del contratista. 8. El contratista no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la prestación del servicio especificado en el contrato.

1.2. EXPERIENCIA REQUERIDA

2 AÑOS

1.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO

Nombre o descripción	Código de inventario	Cant	Unidad	Valor Unitario	Valor Total
Contratar a través de la Web en formatos de fotografía digital de forma organizada y ágil, los estados judiciales, el contenido de nuestros expedientes (providencias y memoriales), edictos, fijaciones en lista y traslados secretariales que hayan sido publicados diariamente por los despachos judiciales que se encuentran en Manizales.		12	MESES		3.073.000

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

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

2. CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

OBJETO: Contratar a través de la Web en formatos de fotografía digital de forma organizada y ágil, los estados judiciales, el contenido de nuestros expedientes (providencias y memoriales), edictos, fijaciones en lista y traslados secretariales que hayan sido publicados diariamente por los despachos judiciales que se encuentran en Manizales.

- 2.1. PLAZO REQUERIDO PARA LA ENTREGA O EJECUCIÓN: HASTA DICIEMBRE 31 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)
- 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.

 F-GC-01 Versión: 7 Octubre 2015	EMPOCALDAS S.A. E.S.P. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
	ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

- 2.6. VALOR ESTIMADO SIN IVA: \$
 2.7. VALOR ESTIMADO IVA INCLUIDO: \$3.073.000
 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

2.9. 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.						
2.10. 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	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	
3.2. Tipo de Garantías	
Póliza constituida ante compañía aseguradora establecida en Colombia con Sucursal en Manizales	
Fiducia Mercantil	

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

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: En Derecho

5.1.2. Experiencia: 2 años de Experiencia

5.1.3. Conocimientos específicos:

5.2. SUPERVISOR SUGERIDO PARA EL CONTRATO: Profesional Unidad Juridica
(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

Firma
 Nombre FERNANDO HELY MEJÍA ALVAREZ
 Cargo SECRETARIO GENERAL

SOLICITADO POR:

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.