



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, mayo 25 de 2.017

Código	S.G.	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:

EMPOCALDAS S.A. E.S.P., es una empresa de Servicios Públicos Anónima, Comercial, con autonomía administrativa patrimonial y presupuestal, se rige por lo dispuesto en Título II Capítulo I, artículo 32 y siguientes de la Ley 142 de 1.994, reformada por la ley 689 de 2001, que consagran que el régimen aplicable a las empresas de servicios públicos domiciliarios y las normas especiales que rigen las empresas de estas características son las del derecho privado.

La Sección de Contratación de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en desarrollo de sus funciones, debe hacerse cargo de las actuaciones surtidas en los diferentes procesos contractuales que se adelantan en la entidad.

Dado el gran número de procesos contractuales que se tramitan en la entidad, se hace necesario contar con el apoyo de una persona natural en el área del derecho, que presten sus servicios en esta dependencia y que apoyen el desarrollo de dichos procedimientos, ya que dentro de la planta de personal de la entidad, solo cuenta con 3 abogados de oficio la Secretaría General, los cuales son: el Secretario General, la Profesional Unidad Jurídica y el Jefe de la Sección de Contratación.

EMPOCALDAS S.A. E.S.P adelanta en materia contractual anualmente alrededor de 400 procesos, desde la etapa precontractual y contractual, hasta la notificación de la Interventoría, razón por la cual se hace indispensable la contratación de profesionales que apoyen y asesoren las actuaciones surtidas en esta área y todos los demás procesos surtidos en esta dependencia.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Manual de contratación de la empresa, en los contratos de prestación de servicios personales 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 en el desarrollo de los procesos contractuales adelantados por la entidad el cual incluye acompañamiento a los diferentes departamentos de la Entidad en



F-GC-01
Versión: 7
Octubre 2016

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

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

- el desarrollo de los procesos contractuales que son llevados a cabo por cada uno de ellos, incluyendo los procesos de contratación de la sección de suministros de la entidad.
2. Publicación en las plataformas SECOP I y página web de la entidad de los diferentes procesos contractuales que adelanta EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
 3. Apoyo en las diferentes etapas de las invitaciones públicas que adelanta la entidad, desde la elaboración de los pliegos de condiciones hasta la notificación de adjudicación de la respectiva invitación.
 4. Elaboración de las minutas de los diferentes contratos celebrados por EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en desarrollo de su objeto social, entre ellos contratos de prestación de servicios, obra civil, Interventoría, consultoría, suministro de bienes y servicios.
 5. Legalización de pólizas y estampillas de los contratos suscritos por EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
 6. Sustanciar las respuestas a los derechos de petición allegados a la sección de contratación relacionados con los diferentes contratos suscritos por EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
 7. Elaborar notificaciones, resoluciones de adjudicación, ampliaciones, cesiones de contratos, actas de liquidación, de los diferentes contratos.
 8. Las demás que sean requeridas.
 9. 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.
 10. Presentar informes de las actividades realizadas indicando cumplimiento de las obligaciones.
 11. El contratista deberá constituir las pólizas exigidas en el contrato y los pagos por concepto de las estampillas a que haya lugar.
 12. Realizar el reporte de la contratación suscrita por la entidad a los diferentes entes de control que requieran dicha información, dentro de los términos legales.

1.2. EXPERIENCIA REQUERIDA

Se requiere experiencia en el apoyo a entidades públicas en los procesos de contratación.

1.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO

Nombre o descripción	Código de inventario	Cant	Valor Total
APOYO A LA SECCIÓN CONTRATACIÓN EN LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.		Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2.017	\$7.800.000

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

2. CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

2.1. OBJETO:

APOYO A LA SECCIÓN CONTRATACIÓN EN LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES Y DEMÁS ACTIVIDADES 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 2.017.

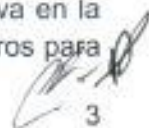
2.3. REQUISITOS DE CALIDAD DEL PRODUCTO (Normas que debe cumplir y los certificados que debe presentar)

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.

- 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: \$7.800.000
 2.8. VALOR ESTIMADO IVA INCLUIDO:
 2.9. RUBRO PRESUPUESTAL: 21010202

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

2.10. CLASE DE CONTRATO							
Suministros	Obra	Prestación de Servicio	X	Interventoría	Compra Venta	Orden de compra	
Convenio Inter-Administrativo <input type="radio"/>	Contrato Inter-Administrativo <input type="radio"/>	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	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 resolutoria de la providencia.							
Tipo de Acción							
Acción de Tutela	Acción Popular	Otro		Cual:			
Nombre del Despacho Judicial que profirió la providencia:							

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

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	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: Postgrado

5.1.2. Experiencia: más de 2 años en cargos directivos.

5.1.3. Conocimientos específicos: Profesional En Derecho.

Derecho Administrativo o Contratación Estatal o Servicios Públicos Domiciliarios o Disciplinario y/o Sancionatorio.

5.2. SUPERVISOR SUGERIDO PARA EL CONTRATO

JEFE SECCIÓN CONTRATACIÓN.




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

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 MEJIA ALVAREZ.
 Cargo: SECRETARIO GENERAL

SOLICITADO POR:

Firma: 
 Nombre: ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE
 Cargo: Jefe Sección Contratación.

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.