

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A. E.S.P
EMPOCALDAS S.A. E.S.P
NIT. 890.803.239-9

067
09/07/19
3 días

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
NUMERO: 00670

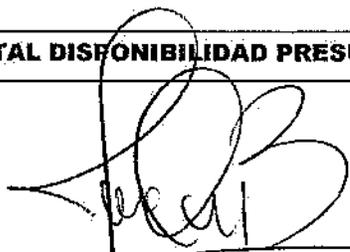
EXPEDICION DEL CDP: 2019/07/02
SECCIONAL MANIZALES ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
OBJETO: SUMINISTRAR A EMPOCALDAS LAS SOLAPAS DE CONDECORACION, NOTAS DE ESTILO Y G
ALARDONES PARA EXHALTAR LAS LABORES DE SUS TRABAJADORES

EL SUSCRITO JEFE DE LA SECCION DE PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Gastos para la vigencia 2019 existe saldo disponible y no comprometido en el (o los) siguientes rubro(s) de apropiacion:

| RUBRO APROPIACION | DESCRIPCION | VALOR |
|--|--|-------------------|
| 21020101 | MATERIALES Y SUMINISTROS (PAPELERÍA, ÚTILES DE OFI | 11,742,440 |
| TOTAL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | | 11,742,440 |


JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Jefe Seccion Presupuesto

| | | |
|---|--------------------------------------|---|
|  | F-GC-01 Versión: 11 Marzo 2019 | Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P. |
| | ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN | |

Fecha del estudio: 2 de julio de 2019

Objeto de la contratación: SUMINISTRAR A EMPOCALDAS LAS SOLAPAS DE CONDECORACION, NOTAS DE ESTILO Y GALARDONES PARA EXHALTAR LAS LABORES DE SUS TRABAJADORES; LOS CARNÉS DE IDENTIFICACIÓN Y LAS CARPETAS PARA GUARDAR LAS HISTORIAS LABORALES.

VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento previo: Una vez revisado el Sistema FORTUNER se puede evidenciar que EMPOCALDAS SA ESP no cuenta con los suministros

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Necesidad: EMPOCALDAS S.A. E.S.P. viene desarrollando diferentes políticas que permiten mejorar la calidad laboral y calidad de vida de los trabajadores de la empresa. En ese sentido, la administración actual suscribió con el sindicato de trabajadores SINTRAEMSEDES, la convención colectiva de trabajo con vigencia entre los años 2016 y 2019. Dentro de la misma, se estableció en el artículo 24 que la empresa garantizaría la realización de toda clase de actividades y eventos relacionados con el bienestar social, cooperativo y sindical de los trabajadores. Entre esas actividades se estableció en el parágrafo 7mo del mismo artículo, que la entidad reconocería anualmente a un trabajador operativo y a uno administrativo un SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE como premio y estímulo por sus conductas intachables y máximo rendimiento. Adicionalmente, dentro del artículo 33 de la convención colectiva de trabajo la empresa se compromete a reconocer un beneficio económico y ha exaltar la labor de sus servidores que cumplan quinquenios vinculados a ella. EMPOCALDAS S.A. E.S.P. siempre ha estado dispuesta para realizar las diligencias pertinentes que le permitan a sus trabajadores alcanzar altos niveles de vida. Razones suficientes para adquirir elementos que permitan condecorar a los trabajadores que se hagan acreedores de lo estipulado en la convención. Por otro lado, actualmente los funcionarios de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. están en constantes diligencias, congresos, reuniones y demás actividades en representación de la entidad, siendo indispensable contar con una identificación formal que los acredite como miembros de dicha entidad, además, dentro de las instalaciones de la misma, el contar con documentos de identificación permitirían ejecutar las actividades con una comunicación más acertiva. Finalmente, dentro del área de Gestión Humana de la entidad, reposan las 266 hojas de vida de los servidores públicos vinculados a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. como empleados públicos o como trabajadores oficiales, siendo perentorio contar con las carpetas idóneas que permitan salvaguardar los archivos que construyen las historias laborales y que permiten darle un tratamiento adecuado a lo consignado en ellas.

Conveniencia: Por lo anteriormente descrito, el reconocimiento a los trabajadores no se limita a la prestación económica que se efectúa a través de la oficina de nómina de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., pues es menester realizar un reconocimiento simbólico que permita a los trabajadores recibir el beneficio naciente de la convención colectiva en un acto solemnte; pudiéndose realizar lo anterior con solapas, resoluciones o notas de estilo y galardones. Durante el año 2019 cerca de 50 trabajadores deberán ser reconocidos por cumplir con los requisitos establecidos en la convención colectiva y por haber cumplido con las expectativas establecidas por la actual administración.

Igualmente es menester dotar al personal que colabora en los diferentes procesos de la empresa con los carnés de identificación, así como, el suministro de carpetas que nos permitan actualizar, renovar y garantizar el archivo de las historias laborales de los servidores públicos de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Oportunidad Por lo anterior, es oportuno comprar por apte de la empresa, los diferentes elementos que permitan satisfacer las necesidades expuestas en los párrafos anteriores.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Aspectos Técnicos del Bien y/o Servicio:

- 1-Los pines porta solapa de condecoración para entregar a quienes cumplen quinquenios en plata y baño de oro de 18k en estuche de joyería yersilon 2-
- Notas de estilo en impresión laser sobre cartulina opalina a full color tamaño doble carta 3-
- Carpetas para notas de estilo en propalcole de 300gr impresión full color con dos cintas internas para ubicar la nota de estilo -
- 4-Galardones en acrílico cristal de 8 milímetros e impresión full a color de 18*25cm o placas en base de madera de 22*14 cm - 5-
- Carnés completos con escarapela en laminado puskin 4*4 tintas; con porta carné plástico y cinta de falla impresión a una tinta con argolla y abrazadera metálica - 6-
- Carpetas de 58*37 cm abiertas con dos ganchos metálicos para colgar en alma de poliestileno blanco de 1 milímetro forrada con vinilo blanco impreso a full color, refuerzo exterior en lona azul de 7*37 cm

| Item | Código Inventario | Cód. Nac. Unidas | Descripción del Bien o servicio | Unidad | Cantidad |
|------|-------------------|------------------|---------------------------------|--------|----------|
| 1 | 14997 | 49101704 | PLACAS | | 10 |
| 2 | 15001 | 44122003 | CARPETAS | | 100 |
| 3 | 15002 | 44122029 | FOLDERS DE CLASIFICACION | | 300 |
| 4 | 14998 | 55121800 | DOCUMENTOS DE IDENTIFICACION | | 300 |
| 5 | 15000 | 54101513 | SOLAPAS | | 50 |
| 6 | 14999 | 55101502 | PUBLICACIONES IMPRESAS | | 50 |

EXPERIENCIA REQUERIDA

Condiciones de idoneidad y experiencia que llevarán a contratar a la persona natural o jurídica

NO APLICA

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

| Persona Natural y jurídica | Contacto | Email | Teléfono | Valor cotización |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------|------------------|
| IMPRESIÓN DIGITAL | OSCAR AGUDELO GARCIA | NO TIENE | 3148317061 | 13,129,270 |
| VICTOR HUGO OSORIO GOMEZ | VICTOR HUGO OSORIO GÓMEZ | NO TIENE | | 12,411,700 |
| SIGNOS PUBLICITARIOS | MARIA GRACIELA HENAO MEDINA | hospuedicitarios@hqlmad.com | 3206864006 | 11,654,503 |
| Total precio de mercado: | | | | 11,742,440 |

- Adjuntar soportes de precio de mercado.
- Todos los precios deben incluir IVA.
- Adjuntar matriz de precios de mercado.
- En caso de no adjuntar los soportes de precio de mercado, deberá adjuntar constancia de las condiciones de calidad, condiciones de especificidad o idoneidad del oferente, con su respectiva cotización.

PRESUPUESTO

| Vigencia actual | Vigencia futura | Total |
|-----------------|-----------------|-----------------|
| 2019 | 2020 | Total vigencias |
| 11,742,440 | | 11,742,440 |

| Cod. Rubro | Nombre Rubro de apropiación | Valor de la apropiación |
|------------|---|-------------------------|
| 21020101 | Materiales y Suministros (Papelería, útiles de oficina) | 11,742,440 |
| | | |
| | | |
| | Total CDP | 11,742,440 |

| Centro de costos |
|------------------|
| |

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

| Obligación | Aplica |
|---|-----------|
| Cumplir con todas las especificaciones y requerimientos del Estudio de Necesidad de la contratación y aspectos contemplados en la solicitud de oferta. | Sí aplica |
| El contratista deberá concertar con el supervisor un cronograma de actividades o plan de entregas de acuerdo al objeto del contrato y las necesidades de la Empocaldas S.A. E.S.P.. | No aplica |
| Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en el desarrollo del contrato. | Sí aplica |
| Presentar el pago de aportes a la seguridad social cada mes al supervisor del contrato con el fin de autorizar el pago correspondiente. | Sí aplica |
| En caso de tener trabajadores a cargo deberá suministrar los elementos de protección requeridos para el desarrollo de su función y asegurarse de que los usen. | No aplica |
| Cumplir con el protocolo de seguridad que se establezca para el ingreso a Empocaldas S.A. E.S.P. y los frentes de trabajo de la misma, y la seguridad de los datos que se procesen, verificando que no existan fugas ni indebido uso de la información. | No aplica |
| Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Empocaldas S.A. E.S.P. (Supervisor). Como presentar los informes que se exija. | Sí aplica |
| Contar con un formato de pedido sistematizado por área que permita atender solicitudes valoradas para cada uno de los centros de costo. (Centro de costos en unidades y en pesos, consumo en unidades y valor, facturación total y detallada por cada centro de costos, trazabilidad de tubería, por medio físico y magnético) | No aplica |
| El proveedor debe estar dispuesto a atender los requerimientos de los centros de costos en fechas previamente establecidas con el supervisor. | Sí aplica |
| En el evento que algún o algunos de los elementos sea rechazado por el supervisor del contrato, dichos productos deberán ser retirados por cuenta y riesgos del contratista a la mayor brevedad posible. (o en el tiempo indicado en la invitación) El contratista deberá corregir cualquier problema que se presente, respondiendo por partes dañadas, por su cuenta y riesgo durante la garantía. | Sí aplica |
| Responder por los daños que ocasione en desarrollo del contrato a Empocaldas S.A. E.S.P. y a terceros afectados. | Sí aplica |

| Presentar al supervisor del contrato de Empocaldas S.A. E.S.P., un plan de manejo ambiental, en caso de generarse algún residuo sólido, líquido o gaseoso con ocasión de la ejecución del contrato, donde describa los residuos que generará y el aprovechamiento o la disposición final de los mismos. | No aplica | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|--------------------------|--------------------------|--------|--|--|--|--|--|--|-----------|
| Garantizar el cumplimiento de los requisitos de calidad de la norma ISO 9001 determinados por el Empocaldas S.A. E.S.P.. (Para los eventos de ejecutar trabajos en las plantas que pueda afectar la calidad del agua o del proceso de tratamiento, deberá contar con autorización por parte del Administrador de la seccional). | Si aplica | | | | | | | | | | | | |
| Informar oportunamente al supervisor del contrato, los inconvenientes en la entrega de los bienes objeto de suministro y proponer soluciones para garantizar la prestación del servicio. | Si aplica | | | | | | | | | | | | |
| Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. | Si aplica | | | | | | | | | | | | |
| Cada tubo suministrado debe ser marcado con los siguientes datos: 1) Número de Identificación del tubo o Código de trazabilidad, 2) Número de certificado, 3) Organismo de certificación del producto, 4) Número del Lote, 5) Fabricante de la tubería, 6) NIT-DV | No aplica | | | | | | | | | | | | |
| <p>Junto con la tubería se deberá entregar la siguiente tabla con los datos solicitados:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Número de Identificación del tubo o Código de</th> <th>Número de certificado</th> <th>Organismo de certificación del producto</th> <th>Número del Lote</th> <th>Fabricante de la tubería</th> <th>NIT-DV</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>- En la columna "Número de certificado", se debe indicar el número de certificación de la tubería. - En la columna "Organismo de certificación del producto", se debe escribir el Nombre o Razón social del organismo que realiza servicios de evaluación y certificación de la conformidad de la tubería. - En la columna "Número del lote", Indicar el número del lote del fabricante al cual pertenece la tubería. - En la columna "Fabricante de la tubería", se debe indicar el Nombre o Razón social de la empresa fabricante o empresa importadora de la tubería. - En la columna "NIT-DV", se debe escribir el Número de identificación tributaria y dígito de verificación de la empresa fabricante o empresa importadora de la tubería.</p> | Número de Identificación del tubo o Código de | Número de certificado | Organismo de certificación del producto | Número del Lote | Fabricante de la tubería | NIT-DV | | | | | | | No aplica |
| Número de Identificación del tubo o Código de | Número de certificado | Organismo de certificación del producto | Número del Lote | Fabricante de la tubería | NIT-DV | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Las mercancías deben estar identificadas con el código de inventario de la Empresa. | Si aplica | | | | | | | | | | | | |
| 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. | No aplica | | | | | | | | | | | | |
| El descargue de las mercancías se debe realizar por cuenta y riesgo del contratista. | Si aplica | | | | | | | | | | | | |
| 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 | Si aplica | | | | | | | | | | | | |
| Se considerará como recibida la mercancía, por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P en la sede central (Sede Administrativa de Manizales) cuando el documento de entrega cuente con la firma del Jefe de la Sección de Suministros y del Supervisor o los supervisores del contrato. | Si aplica | | | | | | | | | | | | |
| Se considerará como recibida la mercancía, por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P en las seccionales, cuando el documento de entrega cuente con la firma del Administrador en la respectiva remisión, y en el caso de contratos, adicionalmente se requiere la firma del Supervisor. | Si aplica | | | | | | | | | | | | |

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

| Las obligaciones específicas a cargo del contratista serán las siguientes: | |
|--|---------------------|
| Suministrar dentro de los términos acordados los bienes | Aplica Sí aplica |
| Mostrar al supervisor del contrato una muestra de cada uno de los elementos a adquirir por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. | Sí aplica |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EMPOCALDAS

| Las obligaciones específicas a cargo de Empocaldas S.A. E.S.P. serán las siguientes: | |
|---|---------------------|
| Pago oportuno de las obligaciones contraídas con el contratista, después del visto bueno del supervisor del contrato 30 días después. | Aplica Sí aplica |
| Entrega de certificaciones y demás documentos solicitados por el contratista para el óptimo desarrollo del Contrato. | Sí aplica |

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar de ejecución: Sede Administrativa EMPOCALDAS S.A. E.S.P., Manizales, Caldas, Carrera 23 No 75-82. Recibe: DIANA OROZCO RUBIO, JEFE DE GESTIÓN HUMANA EMPOCALDAS SA ESP Tel: 8877080 ext 105

Plazo de ejecución: 10 días calendario contados a partir de la legalización de la orden de compra

FORMA DE PAGO

Forma de Pago: Un solo pago una vez se hayan entregado los suministros

Condiciones para Pago El contratista entiende que en virtud de la ordenanza 816 del 22 de Diciembre de 2017 de la Asamblea Departamental de Caldas, el recaudo sobre las estampillas se efectuará mediante retención sobre los anticipos, pagos parciales, pagos o abonos en cuenta; por lo tanto el contratista autoriza con la firma del presente contrato y/o carta de presentación de la oferta para que la Empocaldas S.A. E.S.P. efectúe los descuentos correspondientes por el monto equivalente al valor de las estampillas

1. Presentación de la factura
2. Certificación del almacén de la entrada del insumo y visto bueno del supervisor.
3. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor.
4. Certificado o planilla del pago de aportes de seguridad social y/o aportes parafiscales según corresponda.
5. Las demás que requiera el supervisor del contrato y la lista de chequeo de Empocaldas S.A. E.S.P.

| Estampilla a descontar | Aplica |
|----------------------------------|-----------|
| Estampilla Pro Universidad (1%) | Si aplica |
| Estampilla Pro Desarrollo (2%) | Si aplica |
| Estampilla Pro Hospital (1%) | Si aplica |
| Estampilla Pro Adulto mayor (3%) | Si aplica |
| Contribución Especial (5%) | No aplica |

ASIGNACION Y DISTRIBUCIÓN DEL RIESGO

| Riesgo |
|---|
| Está a cargo de contratista, el incremento de precios de los elementos relativos a la materia prima para producir el bien a adquirir a nivel nacional e internacional. |
| Está a cargo del contratista el riesgo comercial, entendido como los eventos desfavorables relacionados con el valor y pago del contrato, causados por variaciones en las condiciones del mercado, aumento en los factores de producción, en el valor de los insumos o de los fletes |
| Está a cargo del contratista el riesgo país, entendido como el cambio de las políticas en el país de origen. |
| Está a cargo del contratista el riesgo operativo, entendido como los eventos relacionados con los procesos de producción, transporte y entrega del producto, tales como: Falta de disponibilidad de Materia Prima, insuficiente capacidad de producción, retrasos en el tiempo de entrega, incumplimiento en los protocolos de la Empocaldas S.A. E.S.P. para la entrega de producto, entrega de producto no conforme, pérdida, destrucción o deterioro antes de efectuar la recepción en la Empocaldas S.A. E.S.P. |
| Esta a cargo del contratista el incumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas, como calidad del elemento suministrado. Fuga de información confidencial y privilegiada de la entidad. Pérdida de los elementos a suministrar. |
| La forma de mitigarlos será con la constitución de las garantías respectivas, calidad, cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual. |

SUPERVISIÓN

| Nombre del Supervisor | Cargo del supervisor |
|-----------------------|----------------------|
| DIANA OROZCO RUBIO | JEFE GESTIÓN HUMANA |

GARANTÍAS

| Tipo de garantías | Aplica |
|--|-----------|
| Póliza de garantía de seriedad de la oferta. | Si aplica |

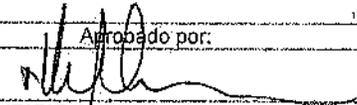
| | |
|---|-----------|
| Anticipo | No aplica |
| Cumplimiento | Si aplica |
| Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal | No aplica |
| Estabilidad y calidad de la obra | No aplica |
| Responsabilidad civil extracontractual | No aplica |
| Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos suministrados | Si aplica |
| Calidad | No aplica |
| Otras: Especificar | No aplica |
| Otras: Especificar | No aplica |
| Otras: Especificar | No aplica |

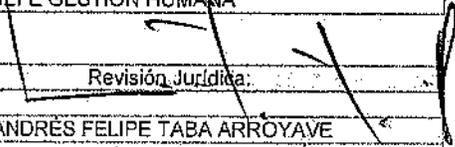
TIPO DE CONTRATO

| Tipo de contrato | Aplica |
|-------------------------------|-----------|
| Suministros | Si aplica |
| Arrendamiento | No aplica |
| Obra | No aplica |
| Prestación de Servicio | No aplica |
| Interventoría | No aplica |
| Compra Venta | No aplica |
| Orden de compra | No aplica |
| Convenio Inter-Administrativo | No aplica |
| Contrato Inter-Administrativo | No aplica |
| Otro | No aplica |

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: | |
| Firma |  |
| Nombre | DIANA OROZCO RUBIO |
| Cargo | JEFE GESTIÓN HUMANA |

| | |
|---------------|--|
| Aprobado por: | |
| Firma |  |
| Nombre | MAURICIO ANDRÉS LOZANO MEJÍA |
| Cargo | JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO |

| | |
|--------------------|---|
| Revisión Jurídica: | |
| Firma |  |
| Nombre | ANDRÉS FELIPE TABÁ ARROYAVE |
| Cargo | JEFE CONTRATACIÓN |