



F-GC-01  
Versión: 6  
Junio 2015

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.  
GESTION CONTRATACIÓN

## ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Ciudad y Fecha: Manizales, abril 08 de 2016.

Código	S.G.	Consecutivo	
--------	------	-------------	--

Dependencia o Seccional: SECRETARIA GENERAL.

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. DEFINICION DE LA NECESIDAD

Se hace necesario el apoyo de un judicante en la Secretaria General de la entidad, habida la relevancia de las funciones que desarrolla el Secretario las cuales se transcriben a continuación: **I-** El cobro de la cartera morosa **II-** Instaurar denuncias penales por defraudación de fluidos **III-** Coordinar la Unidad de Control Disciplinario Interno **IV-** Contestar las tutelas que se instauran contra de la entidad **V-** Representar judicialmente a la empresa en los procesos que se instauran en su contra **VI -** Asistir a las Audiencias de conciliación prejudicial a las cuales es convocada la entidad en diferentes despachos judiciales en todo el Departamento donde existe seccional. **VII-** Proyectar respuestas a derechos de petición y recursos que instauran los usuarios. **VIII-** Proyectar respuesta a los agotamientos de vía gubernativa. **IX-** Proyectar respuesta a diferentes asuntos a solicitud de la Gerencia o de Otras dependencias. **X –** Llevar a cabo los procesos contractuales que adelanta la entidad. **XI-** Dirigir el archivo de la entidad. **XII-** Dar respuesta a las solicitudes o consultas que formulen el Sindicato de Trabajadores de la Empresa, las dependencias de la entidad, o los particulares. **XIII-** Asistir a los diferentes comités de los cuales hace parte la Secretaria General. **XIV –** Ejercer las funciones de Secretario de la Junta Directiva de la Entidad. **XV -** Otras funciones asignadas a esta oficina.

Es así como la Secretaría Jurídica en desarrollo de sus funciones, en especial las relacionadas con el área jurídica, debe hacerse cargo de las actuaciones surtidas en los diferentes procesos judiciales, disciplinarios y contractuales que se adelantan en la entidad. Dado el gran número de esta clase de procesos se hace necesario contar con el apoyo de judicantes que presten sus servicios a esta dependencia y apoyen el desarrollo de dichos procedimientos.

Que el artículo 42 del Manual de Contratación de EMPOCALDAS S.A.E.S.P. establece la posibilidad de Contratar de manera directa la prestación de servicios personales.

Que se ha pactado como reconocimiento de la práctica la suma de \$1.200.000 mensuales, que afectará el rubro de "remuneración de aprendices y pasantías".



F-GC-01  
Versión: 6  
Junio 2015

EMPOCALDAS S.A E.S.P  
GESTION CONTRATACIÓN

## ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

### 1.1. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATO:

1. Todas las funciones de apoyo a los procesos llevados a cabo por la Secretaria General de la Entidad y que estén en la órbita de la competencia de un Judicante, entre otras las siguientes: -Brindar apoyo jurídico en el trámite de los procesos contractuales que se adelantan por la entidad. – Brindar apoyo en los procedimientos que se realizan en desarrollo de la defensa judicial. – Brindar apoyo en los procedimientos que se realizan en la Unidad de Control Disciplinario. - Apoyo en la contestación y trámite de los derechos de petición. -Apoyo en las respuestas a las solicitudes de índole administrativo laboral. –Apoyo en el trámite y solicitud de información a las diferentes áreas, relacionadas con las solicitudes allegadas a la entidad. – Todas las demás funciones de apoyo a los demás procesos llevados a cabo por la secretaría general que sean requeridos por el Secretario General.
2. 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.
3. Presentar informes de las actividades realizadas indicando cumplimiento de las obligaciones.
4. El contratista deberá realizar los pagos por concepto de las estampillas a que haya lugar.
5. Garantizar a EMPOCALDAS S.A. E.S.P., el ejercicio oportuno de todas y cada una de las actuaciones encomendadas.
6. Las demás que sean requeridas

### 1.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO

Nombre o descripción	Código de inventario	Cant	Unidad	Valor Unitario	Valor Total
BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ENTIDAD EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.		8.20	Mes / días	1'200.000	10.400.000

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

### 2. CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO



F-GC-01  
Versión: 6  
Junio 2015

EMPOCALDAS S.A E.S.P  
GESTION CONTRATACIÓN

### ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

- 2.1. OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ENTIDAD EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y 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 31 de diciembre de 2016.
- 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 TERMINOS 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: 10.400.000
- 2.7. VALOR ESTIMADO IVA INCLUIDO:
- 2.8. RUBRO PRESUPUESTAL: 21010115



F-GC-01  
Versión: 6  
Junio 2015

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.  
GESTION CONTRATACIÓN

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

2.9. CENTRO DE COSTOS:

2.10. CODIGO 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

2.11. 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.						
2.12. 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 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	
Anticipo	
Cumplimiento	
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	



F-GC-01  
Versión: 6  
Junio 2015

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.  
GESTION CONTRATACIÓN

### ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Póliza constituida ante compañía aseguradora establecida en Colombia con Sucursal en Manizales	
Fiducia Mercantil	
Garantía Bancaria	
Endoso en garantía de títulos valores	
Deposito de dinero en garantía	

#### 4. INTERVENTOR SUGERIDO PARA EL CONTRATO

##### SECRETARIO GENERAL

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:

Nombre	FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ
Firma	
Cargo	SECRETARIO GENERAL

\_\_\_\_\_  
FIRMA JEFE DEL AREA

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.