 F-GC-01 Versión: 9 Abril 2018	EMPOCALDAS S.A. E.S.P. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
	ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Ciudad y Fecha: Manizales, 03 de julio de 2018

Código	GH	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:

Dentro de la planeación estratégica adoptada por la junta directiva para EMPOCALDAS S.A. E.S.P. hasta el 2020 se encuentra incluido en el objetivo de Gestión humana "Fortalecer el talento humano para asegurar la eficiencia de los procesos". Por lo anterior, el cumplimiento de todas las obligaciones y actividades de la oficina de nómina, busca elevar los niveles de motivación de los empleados y trabajadores, con el fin de satisfacer sus necesidades sociales y de realización personal. Esto, con el pago oportuno de los valores correspondientes a su salario y demás beneficios económicos.

Por lo tanto, EMPOCALDAS S.A. E.S.P. conforme a sus políticas, direccionamiento estratégico y pensando siempre en el bienestar de todos sus funcionarios, quiere garantizar el correcto funcionamiento de la oficina de nómina de la entidad, velando por la pertinencia, eficacia y claridad en los procesos que se llevan a cabo en dicha dependencia.

Actualmente la oficina de nómina recibe quincenalmente, la documentación de alrededor 80 trabajadores que generan horas extras, viáticos y auxilios, además de la información relacionada con las situaciones administrativas, descuentos, embargos, créditos y libranzas de toda la planta de personal. Demandando así, la sistematización y revisión de dichos datos para poder efectuar de forma correcta los pagos quincenales de los salarios de todos los servidores públicos de la entidad.


Además, los empleados de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. solicitan constantemente diferentes documentos que se expiden en la oficina de nómina, tales como, certificados laborales, desprendibles de pago y capacidades de endeudamiento.

Ahora bien, la oficina de nómina cuenta con una sola persona (Asistente de nómina) encargada de desarrollar todas estas funciones que requieren un alto grado de responsabilidad.

Conforme a lo anterior, se hace necesario contratar una persona que brinde apoyo a las diferentes actividades y procesos que se adelantan dentro de la oficina de nómina de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., permitiendo que estos se desarrollen de forma eficiente y ágil.

#### 1.1 OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATO:

- 1) Efectuar liquidaciones de créditos laborales y seguridad social integral pagada vía nómina.
- 2) Recolectar y tramitar información laboral necesaria para realizar el proceso de liquidación de nómina.
- 3) Realizar el proceso de liquidación de nómina y seguridad social integral de los servidores de la entidad.
- 4) Revisar y gestionar las novedades de personal y demás elementos integrantes de nómina.
- 5) Analizar y realizar la liquidación de las prestaciones sociales y demás pagos de los trabajadores de la entidad.

 <p>F-GC-01 Versión: 9 Abril 2018</p>	<p>EMPOCALDAS S.A. E.S.P. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</p>
	<p>ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</p>

- 6) Velar por la actualización del sistema de nómina, registro de datos y vigencia de las hojas de vida y capacitación de los servidores de la entidad.
- 7) Apoyar el diligenciamiento de las comunicaciones necesarias, para la realización de los respectivos pagos por parte de la sección de tesorería.
- 8) Cumplir con las actividades que le asigna el Sistema de Gestión de Calidad para garantizar su mantenimiento.
- 9) Cumplir las demás responsabilidades que en razón de su cargo le asigne su superior inmediato.
- 10) Cumplir las normas, disposiciones y reglamentos que rigen los procedimientos de la empresa, para contribuir al buen desempeño global de la entidad.

1.2. EXPERIENCIA REQUERIDA

1.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO

ITEM	NOMBRE Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	CODIGO
1	BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE NÓMINA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN DICHA DEPENDENCIA	5.5	MESES	1.171.863		6.445.247	

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: BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE NÓMINA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN DICHA DEPENDENCIA
- 2.2. PLAZO REQUERIDO PARA LA ENTREGA O EJECUCIÓN: Desde la fecha de suscripción del acta de inicio, hasta el 15 de Diciembre del 2018
- 2.3. REQUISITOS DE CALIDAD DEL PRODUCTO (Normas que debe cumplir y los certificados que debe presentar).
- 2.4. SITIO DE ENTREGA: EMPOCALDAS S.A. E.S.P., Sede administrativa, Carrera 23 # 75 – 82 Manizales.

2.5. **CONDICIONES ESPECIALES DE LA ENTREGA:** (Especifique las condiciones de empaque, embalaje, etiquetado y otras relacionadas con la entrega) Los numerales 2.5.1 y 2.5.2 aplican para todos los suministros de tubería.

2.5.1. Cada tubo suministrado debe ser marcado con los siguientes datos:

Número de Identificación del tubo o Código de trazabilidad	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV
--	-----------------------	---	-----------------	--------------------------	--------

2.5.2. Junto con la tubería se deberá entregar la siguiente tabla con los datos solicitados:

Número de Identificación del tubo o Código de trazabilidad	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV

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.

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, relacionadas en el numeral 1.3.

 <p>F-GC-01 Versión: 9 Abril 2018</p>	<p>EMPOCALDAS S.A. E.S.P. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</p>
	<p>ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</p>

- 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: \$6.445.247  
 2.8. VALOR ESTIMADO IVA INCLUIDO: \$ 6.445.247  
 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	Interventoria	
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.							
2.11. 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	



F-GC-01  
Versión: 9  
Abril 2018

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


ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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 la cotización los siguientes valores, los cuales se retendrán del anticipo (en los casos que aplique) y de los pagos parciales y/o el pago total:

	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%)		

 <p>F-GC-01 Versión: 9 Abril 2018</p>	<p>EMPOCALDAS S.A. E.S.P. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</p> <hr/> <p>ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</p>
--	---

5. INTERVENTOR O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

DIANA OROZCO RUBIO – Jefe de Gestión Humana

5.1 REQUISITOS:

5.1.1. Formación: Abogada y especialista en derecho administrativo

5.1.2. Experiencia: 8 años en gestión humana

5.1.3. Conocimientos específicos:

Habilidades informáticas, conocimiento sobre el régimen del servidor público, el código sustantivo del trabajo y normatividad laboral aplicable.

5.2. SUPERVISOR SUGERIDO PARA EL CONTRATO

(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   
DIANA OROZCO RUBIO  
Jefe de Gestión Humana

SOLICITADO POR:

Firma  
Nombre  
Cargo