

 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 julio 17 de 2018

Código		Consecutivo	
--------	--	-------------	--

Dependencia o Seccional: Manizales

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 Empresa de Obras Sanitarias de Caldas "EMPOCALDAS S.A. E.S.P." es una Sociedad Anónima Comercial de Nacionalidad Colombiana, del orden Departamental, clasificada como empresa de servicios públicos, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, que se rige por lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 y la Ley 689 de 2001 disposiciones afines y reglamentarias vigentes o por las disposiciones legales que las modifiquen, complementen, adicione o sustituyan; por las normas del Ministerio del Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

EMPOCALDAS S.A. E.S.P. requiere fortalecer su imagen corporativa, en especial en campañas dirigidas a nuestros usuarios de las diferentes seccionales del Departamento. Adicionalmente, se hace oportuno comprometernos con acciones que propendan por la "Responsabilidad Social Empresarial". Es así como se hace oportuno y conveniente participar con nuestra imagen corporativa, lema, campañas de uso racional del agua, y apoyo a festividades, mediante el uso adecuado en medios publicitarios como son televisión, radio, medios escritos y programación de festividades en seccionales donde EMPOCALDAS S.A. E.S.P. presta su servicio y en la ciudad de Manizales.

Adicionalmente, la empresa para la adecuada promoción hacia sus usuarios de servicio de acueducto y alcantarillado da suministro de información oportuna sobre las modificaciones en horarios y medidas conducentes a que nuestros clientes activos y clientes potenciales tengan de primera mano los boletines informativos sobre las variables del servicio. Es pertinente, además, establecer campañas con mensajes preventivos para el uso racional del agua, la protección del medio ambiente que fortalezca el cuidado de las fuentes hídricas, todo ello es posible obtenerse a través de la correcta utilización de los medios de comunicación. Que los medios de comunicación seleccionados en las áreas de televisión, radio, escrito y festividades apoyadas tienen gran acogida por la población del Departamento de Caldas y en especial en aquellos, donde hay prestación directa de los servicios de la empresa, permitiendo que los fines perseguidos mediante la celebración de los contratos, sean obtenidos satisfactoriamente. Que la empresa tiene por compromiso informar a sus usuarios sobre el estado de sus redes de conducción y de la prestación del servicio, así como las inversiones a ejecutar.

Además, requiere de manera oportuna la contratación de un comunicador social y periodista que pueda apoyar y fortalecer los procesos de comunicación, a través de los diferentes sistemas de información, que agilicen la difusión y transmisión de mensajes institucionales en contextos internos y externos, así como también una persona natural que apoye la organización de eventos para la entidad.

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 podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

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

1.1. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATO:


- Difundir a través de una estrategia mediática la información sobre el avance de las obras y proyectos institucionales de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
- Elaborar boletines de prensa con base en información proporcionada por los diferentes departamentos de la entidad y enviarlos a los medios de comunicación.
- Actualizar constantemente la base de datos de los periodistas y comunicadores, quienes reciben diariamente información sobre la empresa.
- Asesorar y apoyar la organización en las diferentes campañas de información, educación y comunicación que debe implementar.
- Convocar cuando se requiera a los comunicadores y periodistas del Departamento.
- Ejercer funciones de Community Manager, respondiendo oportunamente a las necesidades de la comunidad por medio de las redes virtuales y fortaleciendo por medio de las mismas la imagen de la entidad.
- Asesorar y acompañar en los eventos o asambleas que programe EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
- Guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso.
- Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas.
- Apoyar al departamento comercial de la entidad, en temas como: rediseño de la factura y venta de espacios publicitarios de la misma.
- Apoyar el proceso de selección de la campaña "El Empleado del Mes", asesorando a los administradores y elaborando los formatos de los funcionarios seleccionados en las 24 seccionales.
- Elaborar y enviar material para reconocer la importancia que tienen los funcionarios dentro de la entidad, con el fin de fortalecer el sentido de pertenencia de los mismos (Tarjetas de cumpleaños, mensajes de condolencias, mensajes a funcionarios enfermos, tarjetas de felicitaciones, entre otros)
- Apoyar la elaboración de informes del diagnóstico del clima organizacional de la empresa, con el fin de identificar las necesidades que se presentan y proponer estrategias para mejorar dichos aspectos.
- Revisión diaria de los medios de comunicación del Departamento, con el objetivo de verificar lo que se habla sobre la empresa y analizar si la información proporcionada es verídica, de lo contrario se debe dar respuesta oportuna para evitar que la imagen de la organización se encuentre en entredicho.
- Actualización de las 24 carteleras informativas de las seccionales, enviando de la respectiva información a los administradores para que la información que se comparta sea semejante.
- Elaboración de cuñas radiales que se pasaran por las diferentes emisoras con las que la entidad tiene convenio.

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 SIN IVA	CODIGO
1	Brindar apoyo en EMPOCALDAS S.A. E.S.P, en los procesos de comunicación, en materia de promoción y divulgación de los programas institucionales y en la creación de estrategias organizacionales					\$9'832.725	

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

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

1.4. Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones Unidas.

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO

2. CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

- 2.1. OBJETO: Brindar apoyo en EMPOCALDAS S.A. E.S.P, en los procesos de comunicación, en materia de promoción y divulgación de los programas institucionales y en la creación de estrategias organizacionales
- 2.2. PLAZO REQUERIDO PARA LA ENTREGA O EJECUCIÓN: desde el 1 de agosto al 15 de diciembre de 2018.
- 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).

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
- 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

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

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.
- 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:** \$9'832.725 NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE.


2.8. **VALOR ESTIMADO IVA INCLUIDO:** \$9'832.725 NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE

2.9. **RUBRO PRESUPUESTAL:** 21010202 PERSONAL SUPERNUMERARIO

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		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**

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

Directa	<input checked="" type="checkbox"/>	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	X
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%)		X

5. INTERVENTOR O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

5.1 REQUISITOS:

5.1.1. Formación:

5.1.2. Experiencia:

 <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>

5.1.3. Conocimientos específicos:

5.2. SUPERVISOR SUGERIDO PARA EL CONTRATO

(Si se requiere interventor externo, no diligencie este campo).

JEFE DE GESTION HUMANA

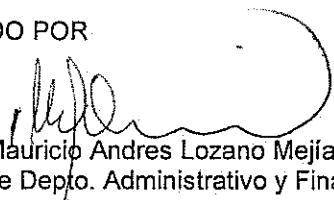
De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa y la Ley 142 de 1994, se hace necesario realizar el citado contrato, cumpliendo con los parámetros legales señalados en las normas anteriormente citadas y las demás complementarias.

SE CONSIDERA OPORTUNA Y LEGAL LA CELEBRACIÓN DE ESTE CONTRATO.

APROBADO POR

SOLICITADO POR:

Firma



Nombre: Mauricio Andres Lozano Mejía
Cargo: Jefe Depto. Administrativo y Financiero

Firma

Nombre
Cargo

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.