



F-GC-01
Versión: 13
Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio

18/06/2021

Objeto de la contratación

Servicio de impresión y de elaboración de kits para la celebración de los quinquenios de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. y la sensibilización del Código de Integridad Institucional.

VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento previo

N/A

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Necesidad

EMPOCALDAS S.A. E.S.P., realiza la celebración de sus quinquenios de forma anual. En este evento se conmemora la actividad laboral de sus trabajadores oficiales en un periodo continuo de 5 años y se resalta la excelencia en la prestación de sus servicios y la contribución que realizan día a día para el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Debido a la situación actual que afronta el mundo en razón al COVID - 19 se hace innoportuno realizar un evento de forma presencial que permita resaltar la labor del talento humano de la empresa que cumpla los requisitos ya mencionados, por lo cual se hace necesario contar con los insumos adecuados para celebrar este evento y que no se pase por alto este día tan importante para los colaboradores de la organización.

De igual forma como toda organización pública que adelanta la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y con esto la implementación de sus Dimensiones y Políticas, la empresa ha decidido realizar la sensibilización de su Código de Integridad de forma diferencial, mediante la socialización de los mismos, con una estrategia llamada **el tesoro de los valores**, un kit que servirá para que los colaboradores de la organización realicen una introspección de los 7 valores definidos en este documento y entiendan de una forma práctica la necesidad de incluirlos en el actuar de su cotidianidad, convirtiéndolos en la base de la gestión empresarial en el desarrollo de sus actividades.

Finalmente es necesario realizar la carnetización de todos los funcionarios que hacen parte de la empresa, entre quienes se encuentran, los trabajadores oficiales, empleados públicos y contratistas.

Conveniencia

Es conveniente para la empresa contar con los insumos para la realización de las actividades mencionadas anteriormente y poder realizarlas de forma adecuada de acuerdo a los lineamientos establecidos por la organización.

Oportunidad

Por lo anterior, es oportuno realizar una orden de servicio con un contratista que cuente con la idoneidad para hacerlo y realice la entrega oportuna de los elementos solicitados para la realización de dichas actividades.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

El contratista debera hacer entrega de:

320 KIT IMPRESIÓN CARNETS

- Carnets solo escarapela 4*4 tintas
- Porta carnet plastificado
- yoyo americano

65 KIT QUINQUENIOS

- pines quinquenios en bronce fotografado en bajo relieve con baño de oro de 18K mas estuche en yersilon
- Notas de estilo en cartulina opalina tamaño carta (alta blancura), impresión full color
- Carpetas con cintas laterales para ubicar nota de estilo impresión 4*0 tintas, tamaño carta en propalcote 240 gr, minimo

5 GALARDONES

- Galardones en acrilico cristal, tamaño promedio 17*12 cm, en impresión full color y grabado en láser.

28 KIT TESORO DE LOS VALORES

con los siguientes elementos cada uno:

- 3 pliegos de Papel Bond.
- Caja de madera en MDF de 36*26*15 cm con marcación laser.
- buzón en mdf 10*7*6 cm
- 3 tarros vinilos medianos de diferente color
- 2 marcadores (negro y rojo)
- 10 hoja carta papel iris
- 20 posit de 9*6 cm papel iris
- un lapicero
- Marco de 70*50 cm para fotografías con impresión de los valores definidos en el código
- 10 dulces
- Código impreso tamaño carta en opalina.
- 3 Platos desechables
- Kit fiestero de cinco unidades para fotografías
- Paquete de paños humedos por 10 unidades.

Aspectos
Técnicos del
bien y/o
servicio

Codificación
estándar de
producto y
servicios de la
Naciones
Unidas.

| CÓDIGO | NOMBRE |
|----------|------------------------------------|
| 82101500 | PUBLICIDAD IMPRESA |
| 82101800 | SERVICIOS DE AGENCIA DE PUBLICIDAD |
| | |
| | |
| | |
| | |

| Ítem | Código inventario | Descripción del bien o servicio | unidad | Cantidad |
|------|-------------------|---------------------------------|--------|----------|
| 1 | 15607 | KIT CARNETS | unidad | 320 |
| 2 | 15608 | KIT QUINQUENIOS | unidad | 65 |
| 3 | 15609 | GALARDONES EN ACRILICO | unidad | 5 |
| 4 | 15610 | KIT TESORO DE LOS VALORES | unidad | 28 |

EXPERIENCIA REQUERIDA

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

| |
|-----|
| N/A |
|-----|

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

| Persona natural o Jurídica | Contacto | Email | Teléfono | Valor cotización |
|----------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|------------------|
| SIGNOS PUBLICITARIOS | MARIA CECILIA HENAO MEDINA | signospublicitarios@hotmail.com | 3206864009 | 11.936.890 |

| | | | | |
|--|--|--|----------------------------|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | Presupuesto Oficial | 11.936.890 |

Adjuntar soportes del precio del mercado
 Todos los precios deben incluir IVA

Adjuntar matriz de precio del mercado, deberá adjuntar constancia de las condiciones de calidad, condiciones de especialidad o idoneidad del oferente, con su respectiva cotización.

PRESUPUESTO

| Vigencia actual (2021) | Vigencia futura (2022) | Total vigencias |
|------------------------|------------------------|-----------------|
| 11.936.890 | 0 | 11.936.890 |

| Cod. Rubro | Nombre rubro de apropiación | Valor de la apropiación |
|------------|-----------------------------|-------------------------|
| 21020227 | BIENESTAR SOCIAL | 11.936.890 |
| | TOTAL CDP | 11.936.890 |

LA INVERSIÓN OBJETO DEL PRESENTE ANÁLISIS ESTÁ INCLUIDA EN EL POIR?

| Consecutivo del proyecto | Nombre del Proyecto | Año de entrada en Operación |
|--------------------------|---------------------|-----------------------------|
| | | |

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. | 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.. | Aplica | | | | | | | | | |
| Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en el desarrollo del contrato. | Aplica | | | | | | | | | |
| Presentar el pago de aportes a la seguridad social cada mes al supervisor del contrato con el fin de autorizar el pago correspondiente. | 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 | | | | | | | | | |
| 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. | 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. | Aplica | | | | | | | | | |
| Responder por los daños que ocasione en desarrollo del contrato a Empocaldas S.A. E.S.P. y a terceros afectados. | 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. | Aplica | | | | | | | | | |
| Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. | 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 | | | | | | | | | |
| Junto con la tubería se deberá entregar la siguiente tabla con los datos solicitados: | No aplica | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr> <th>Número de Identificación del tubo o 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> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | | Número de Identificación del tubo o certificado | Organismo de certificación del producto | Número del Lote | Fabricante de la tubería | NIT-DV | | | | |
| Número de Identificación del tubo o certificado | Organismo de certificación del producto | Número del Lote | Fabricante de la tubería | NIT-DV | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| | |
|---|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - 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. | No 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. | 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 | 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. | 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. | No aplica |

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

| |
|---|
| El contratista debera realizar la entrega oportuna de los elementos adquiridos para realización de las actividades especificadas. |
| |
| |

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EMPOCALDAS

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

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

| | |
|--------------------|---|
| Lugar de ejecución | CRA 23 # 75-82 BARRIO MILÁN, MANIZALES CALDAS, DIANA OROZCO RUBIO, JEFE GESTIÓN HUMANA. |
| Plazo de ejecución | 15 DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA LEGALIZACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO. |

FORMA DE PAGO

| | |
|---------------|---|
| Forma de Pago | UN SOLO PAGO, UNA VEZ FINALIZADO EL SERVICIO. |
|---------------|---|

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. Informe de recibo de almacén.
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 | |
|---|------------------------|-----------|
| Estampilla Pro Universidad (1%) | | APLICA |
| Estampilla Pro Desarrollo (2%) | | Aplica |
| Estampilla Pro Hospital (1%) | | Aplica |
| Estampilla Pro Adulto mayor (3%) | | Aplica |
| Contribución Especial (5%) - Sólo aplica para obras | | No aplica |

ASIGNACIÓN 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 Administrativo | Cargo del Supervisor |
| DIANA OROZCO RUBIO | JEFE GESTIÓN HUMANA |
| Nombre del Supervisor Técnico | Cargo del Supervisor |
| DIANA OROZCO RUBIO | JEFE GESTIÓN HUMANA |

GARANTÍAS


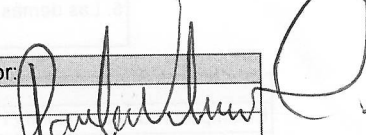
| Tipo de garantías | |
|---|-----------|
| Póliza de garantía de seriedad de la oferta. | APLICA |
| Cumplimiento | No aplica |
| Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal | Aplica |
| Estabilidad y calidad de la obra | No aplica |
| Responsabilidad civil extracontractual | No aplica |
| Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos suministrados | No aplica |
| Calidad | Aplica |

TIPO DE CONTRATO

| Tipo de contrato | |
|------------------|-----------|
| Suministros | No aplica |
| Arrendamiento | No aplica |

| | |
|-------------------------------|-----------|
| Obra | No aplica |
| Consultoría | No aplica |
| Prestación de Servicio | Aplica |
| Interventoría | No aplica |
| Compra Venta | No aplica |
| Orden de compra o Servicio | 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: | | Aprobado por: | |
|-----------------|---|---------------|---|
| Firma |  | Firma |  |
| Nombre | DIANA OROZCO RUBIO | Nombre | PAULA MILENA VELASQUEZ CASTAÑO |
| Cargo | JEFE GESTIÓN HUMANA | Cargo | JEFE DPTO. ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO |

| Revisión Jurídica: | |
|--------------------|--------------------------|
| Firma | |
| Nombre | ANGELA MARIA ZULUAGA |
| Cargo | SECRETARIO GENERAL (E) |