

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

Rdo
Contratación
27-09-2018
No. 114
3 días

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
NUMERO 00915

EXPEDICION DEL CDP: 2018/09/27
SECCIONAL MANIZALES ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
OBJETO: ADQUISICION DE UTILES Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS 24 SECCIONALES Y LA SEDE CENTRAL MANIZALES DE EMPOCALDAS S.A. E.S. P.


EL SUSCRITO JEFE DE LA SECCION DE PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Gastos para la vigencia 2018 existe saldo disponible y no comprometido en el (o los) siguientes rubro(s) de apropiacion:

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
21020101	Materiales y Suministros (Papeleria, utiles de ofi	21,869,000
TOTAL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		21,869,000


JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Jefe Seccion Presupuesto

 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, 18 de septiembre de 2018

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

Dependencia o Seccional: Departamento Administrativo y Financiero, Sección Suministros

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

EMPOCALDAS S.A. E.S.P., en desarrollo de su objeto social, presta los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en los municipios del departamento de Caldas, para propiciar el normal funcionamiento de las actividades administrativas de la entidad en Manizales y las 24 seccionales, es necesario adquirir y suministrar los útiles y elementos de oficina para la presente vigencia.

La presente necesidad se encuentra relacionada en el plan anual de adquisiciones de la entidad para la vigencia 2018, y de acuerdo al cálculo y consolidación de los requerimientos de las diferentes secciones y seccionales, en los consumos promedios anuales, en función del presupuesto oficial aprobado para este tipo de compras. Se estima que la compra garantizará la atención a las necesidades de las diferentes secciones y seccionales hasta el primer semestre de 2019.

1.1. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATO:

- a. Suministrar útiles y elementos de oficina, teniendo en cuenta las características requeridas y las necesidades de la entidad, garantizando la excelente calidad de los productos solicitados.
- b. Cumplir con el objeto de la presente invitación a cotizar, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
- c. El oferente al que se le adjudique la presente invitación, se hará responsable de los salarios, prestaciones sociales y pago de aportes de la seguridad social y parafiscales de los trabajadores a su cargo en la ejecución del contrato u orden de compra, además del IVA, retención en la fuente y demás costos que impliquen la ejecución del(a) mismo(a).
- d. El oferente al que se le adjudique la presente invitación, se hará responsable de los pagos por concepto de las estampillas a que haya lugar.

1.2. EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente deberá acreditar su experiencia en el suministro de útiles y elementos de oficina mediante certificación(es) expedida por el contratante y / o contratos terminados y celebrados en los últimos tres (3) años, contados a partir de la fecha establecida para el cierre de la presente invitación.

Las certificaciones y / o contratos aportados serán máximo tres (3) y deberán sumar, en su conjunto, valor igual o superior al presupuesto oficial de la presente invitación.

1.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO

# ITEM	NOMBRE DE ITEM Y ESPECIFICACIONES	CÓDIGO	UNIDAD DE REFERENCIA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	BISTURI GRANDE CON REFUERZO METALICO GRANDE	2303	UNIDAD	130	2.539	330.130
2	BORRADOR NATA GRANDE	2309	UNIDAD	280	340	95.295
3	CAJA ARCHIVO INACTIVO # 12, CAJA PARA ARCHIVO EN CARTÓN CORRUGADO, DE APERTURA FRONTAL.	6418	UNIDAD	500	4.911	2.455.565
4	CARTULINA CARTA BLANCA UNIDADES BRISTOL	7065	UNIDAD	10.000	70	702.100
5	CARTULINA OFICIO BLANCA UNIDADES BRISTOL	7065	UNIDAD	6.000	74	442.680
6	CINTA DE ENMASCARAR DE 48*40 MM	7066	ROLLOS	100	7.514	751.366
7	CINTA TRANSPARENTE, DIMENSIONES 12 MM X 40 M, CINTA ADHESIVA CON RESPALDO EN CELOFÁN Y ADHESIVO CAUCHO NATURAL.	2358	UNIDAD	50	878	43.911
8	CINTA TRANSPARENTE, DIMENSIONES 48 MM X100 M, CINTA ADHESIVA CON RESPALDO EN CELOFÁN Y ADHESIVO CAUCHO NATURAL	6608	UNIDAD	300	5.967	1.789.998
9	CUADERNO ARGOLLADO CUADRICULADO 100 HOJAS GRANDE EXENTO	2373	UNIDAD	100	3.142	314.200
10	CUADERNO RAYADO CORRIENTE ARGOLLADO 100 HOJAS GRANDE EXENTO	6412	UNIDAD	100	3.029	302.900
11	CUCHILLA PARA BISTURI GRANDE x UNIDAD	2378	UNIDAD	100	541	54.145
12	FOLDER CELUGUIA PLASTIFICADO COLORES SURTIDOS OFICIO	7067	UNIDAD	600	775	464.814
13	FOLDER COLGANTE V/P CAFÉ	2397	UNIDAD	500	787	393.295
14	CLIP GIGANTE	7068	CAJA	50	1.908	95.379
15	GANCHO CLIPS ESTÁNDAR	2426	CAJA	300	536	160.650

# ITEM	NOMBRE DE ITEM Y ESPECIFICACIONES	CÓDIGO	UNIDAD DE REFERENCIA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
16	GANCHO CLIPS JUMBO	2427	CAJA	200	1.846	369.138
17	GANCHO MARIPOSA NO.2	2428	CAJA	50	1.933	96.628
18	GANCHO PARA LEGAJAR TODO PLASTICO 26-6 EXPEDIENTES DURABLES EN POLIPROPILENO	2432	CAJAS	500	2.225	1.112.650
19	LAPICERO MICROPUNTA NEGRO	2444	UNIDAD	100	1.129	112.931
20	LAPICERO MINA NEGRA	2443	UNIDAD	2.000	681	1.361.360
21	CORRECTOR LIQUIDO, PRESENTACIÓN EN LÁPIZ DE 8 ML, CON PUNTA METÁLICA	2369	UNIDAD	50	4.756	237.822
22	LAPIZ DE MINA NEGRA NO.2 HB	2448	UNIDAD	400	542	216.800
23	LIBRO ACTAS X 100 FOLIOS PASTA DURA	2456	UNIDAD	80	6.802	544.163
24	LIBRO ACTAS X 300 FOLIOS PASTA DURA	6424	UNIDAD	20	15.675	313.494
25	MARCADOR NEGRO PERMANENTE PUNTA DELGADA	6428	UNIDAD	150	2.018	302.736
26	MARCADOR SURTIDO SECO PARA TABLERO ACRILICO	6427	UNIDAD	50	1.706	85.323
27	PEGANTE EN BARRA EN PRESENTACIÓN DE 40 G SIN GLICERINA	2523	UNIDAD	400	4.855	1.942.080
28	PERFORADORA 1050 JUMBO, metálica con capacidad de perforar 40 hojas tipo oficina, con trampilla para vaciar los confetis, con sistema de bloqueo.	6434	UNIDAD	15	43.931	658.968
29	PORTAMINA 0.7 CON FORMA TRIANGULAR ERGONÓMICA, BORRADOR GIRATORIO SUSTITUIBLE Y PUNTA RETRACTIL METALICA	6437	UNIDAD	200	2.993	598.570
30	REGLA DE 30CM PLASTICA GRUESA FINA	2554	UNIDAD	150	1.127	169.040
31	REPUESTO PARA PORTAMINA 0.7 FINO MINA PARA PORTAMINAS, CON DIÁMETRO DE ESCRITURA APROXIMADO DE 0,7 MM, CON TONALIDAD DE ESCRITURA B.	6440	UNIDAD	140	1.276	178.595
32	RESALTADOR COLORES SURTIDOS PUNTA GRUESA RESALTADOR DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 2,5 G Y MENOR O	2568	UNIDAD	400	1.635	654.024


# ITEM	NOMBRE DE ITEM Y ESPECIFICACIONES	CÓDIGO	UNIDAD DE REFERENCIA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
	IGUAL A 5 G, DE PUNTA BISELADA, ELABORADA EN FELPA ACRÍLICA, PARA REALIZAR 2 TRAZOS					
33	SACAGANCHO PARA GRAPA en acero cromado combinado con plástico de gran resistencia. 45 mm de alto x 57 mm de largo x 32 mm de ancho	2575	UNIDAD	100	3.020	302.022
34	SOBRE DE MANILA CARTA	2579	UNIDAD	8.000	98	780.640
35	SOBRE DE MANILA MEDIA CARTA	2582	UNIDAD	3.000	80	239.190
36	SOBRE BLANCO OFICIO SOBRE COMÚN, EN PAPEL BOND DE 75 G/M2, DE TAMAÑO 23.4X12.0CM, SIN IMPRESIÓN INTERIOR, DE TIPO SOLAPA LATERAL Y AUTOADHESIVA.	2580	UNIDAD	8.000	113	904.400
37	SOBRE MANILA OFICIO	2445	UNIDAD	5.000	104	517.650
38	SOBRE MANILA RADIOGRAFIA	6611	UNIDAD	700	226	158.270
39	SOBRE PARA PLANOS PROTECTOR VINOLO OFICIO	6613	UNIDAD	100	532	53.193
40	TACOS POSIT MEDIANO AMARILLO-BLANCO	2588	UNIDAD	250	1.983	495.635
41	TAJALAPIZ O SACAPUNTA METALICO	7070	UNIDAD	200	796	159.222
42	GANCHOS PARA COSEDORA INDUSTRIAL 23-13	2431	PAQUETE	40	4.290	171.598
43	GANCHOS PARA COSEDORA SEMIINDUSTRIAL 23-10	2431	PAQUETE	50	4.116	205.811
44	BANDERITAS SEPARADORAS PLASTICAS	6408	TACO	250	1.721	430.185
45	SEPARADOR EN CARTULINA TAMAÑO CARTA JUEGO X 5	2577	PAQUETE	100	1.004	100.436
TOTAL						21.869.000

Nota: El valor unitario y total de cada ítem incluye IVA

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
-------------	--------

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

Suministros de Escritorio	441216
---------------------------	--------

2. CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

2.1. OBJETO:

Adquisición de útiles y elementos de oficina para las 24 seccionales y la sede central Manizales de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. para la vigencia 2018.

2.2. PLAZO REQUERIDO PARA LA ENTREGA O EJECUCIÓN:

10 días calendario, contados a partir de la legalización de la Orden de Compra o de la suscripción del Acta de Inicio del contrato.

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)

MANIZALES	ANDRES MAURICIO CHAVERRA GONZALEZ	KRA 23 No 75 82 - Milán	8867080	-
-----------	--------------------------------------	----------------------------	---------	---

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:	\$ 18.510.455
2.8.	VALOR ESTIMADO IVA INCLUIDO:	\$ 21.869.000
2.9.	RUBRO PRESUPUESTAL:	21020101

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



F-GC-01
Versión: 9
Abril 2018

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

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

2.10. CLASE DE CONTRATO							
Suministros	X	Obra		Prestación de Servicio	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							
Directa		Invitación	X	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.	X
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	X
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%)		X

5. INTERVENTOR O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

5.1 REQUISITOS:

5.1.1. Formación:

5.1.2. Experiencia:

5.1.3. Conocimientos específicos:

5.2. SUPERVISOR SUGERIDO PARA EL CONTRATO

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

Supervisión Técnica: a cargo de la Asistente del Departamento Administrativo y Financiero.

Supervisión Administrativa: a cargo del Jefe de Sección Suministros

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

Nombre: Mauricio Andres Lozano Mejía

Cargo: Jefe Depto. Administrativo y Financiero

SOLICITADO POR:

Firma

Nombre: Andres Mauricio Chaverra González

Cargo: Jefe Sección Suministros.

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.