



F-GC-01  
Versión: 13  
Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio

25/08/2021

Objeto de la contratación

Presentación de servicios de Analista de Costos como apoyo a la Gestión Financiera en la toma de decisión utilizando como la base la discriminación de los costos por cada una de las seccionales.

VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento previo

No aplica

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Necesidad

Apoyar a la gestión Financiera de la Entidad en la toma de decisiones utilizando como base la discriminación de los costos por cada una de las seccionales con el fin de generar los Estados Financieros ajustados a la Realidad de la Empresa.

Conveniencia

Es necesario que la Entidad disponga y cuente con información que le permita determinar el costo de los servicios prestados por cada una de las seccionales y que de esta manera se genere información necesaria para la consolidación de los Estados Financieros. De igual manera es indispensable contar con la información que se

Oportunidad

Proporcionar información financiera que sirva de instrumento para que los diferentes usuarios fundamenten sus análisis para efectos de control, toma de decisiones y rendición de cuentas.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Aspectos Técnicos del bien y/o servicio

N/A

Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones Unidas.

CÓDIGO	NOMBRE
80111600	Servicios de Personal Temporal

Ítem	Código inventario	Descripción del bien o servicio	unidad	Cantidad

EXPERIENCIA REQUERIDA

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

Profesional en : Admistración de Empresas o Admistración Pública o Finanzas o Economía o Contaduría u otras disciplinas afines. Competencias técnicas: Habilidades informáticas, conocimientos del Funcionamiento de los sistemas de Acueducto y Alcanarillado, Manejo del modelo ABC. Competencias personales: Capacidad de planeación y organización, Facilidad de expresión y fluidez verbal, manejos de buenas relaciones interpersonal, capacidad para identificar necesidades, actitud de servicio.

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

Persona natural o Jurídica	Contacto	Email	Teléfono	Valor cotización

MAURICIO ANDRÉS LOZANO MEJÍA		mauricio@dataxp.co	3013364449	18.000.000
			<b>Presupuesto Oficial</b>	18.000.000

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 (2021)	Total vigencias
18.000.000		18.000.000

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
21010203	Honorarios Profesionales	18.000.000
	<b>TOTAL CDP</b>	<b>18.000.000</b>

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.	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

Numero de identificación del tubo o	Numero de certificado	Organismo de certificación del producto	Numero del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV	No aplica
<p>- En la columna "Número de certificado", se debe indicar el número de certificación de la tubería.</p> <p>- 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.</p> <p>- En la columna "Número del lote", Indicar el número del lote del fabricante al cual pertenece la tubería.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p>						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.						No 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						No 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.						No 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

Administrar el sistema de costos ABC, a partir de los datos suministrados por los diferentes subsistemas de los cuales recibe interfases, del reporte del tiempo de todo el personal y la actualización periódica de los indicadores del sistema.	✓
Realizar el análisis de costos de la empresa de forma mensual	✓
Proyectar los costos y gastos de la Empresa y apoyar en la evaluación de proyectos y solicitudes de las diferentes áreas	✓
Realizar en forma permanente retroalimentación acerca del comportamiento de costos y gastos con todas las dependencias y seccionales.	✓
Reportar información de costos y gastos a las diferentes áreas dependencias, así como la adecuada identificación de los generadores de costos y su causación contable.	✓
Brindar apoyo a la Gestión de la sostenibilidad financiera mediante la actualización de los tableros de control para medir, analizar, definir mejoras y planes de acción de manera periódica. Se incluyen los indicadores definidos mediante la resolución CRA 906 de 2019.	✓
Velar por la oportuna generación y análisis de los indicadores contenidos en los tableros de control por parte de cada uno de los responsables, garantizando que se mantengan disponibles las versiones.	✓
Apoyar en el control y monitoreo al proceso de diligenciamiento de los datos de cálculo de los indicadores, resolver y apoyar las dificultades presentadas y alertar sobre las desviaciones o situaciones que puedan afectar el cumplimiento de metas.	✓
Diseñar estrategia de diversificación de fuentes de financiación, con el fin de gestionar recursos que permitan poner en marcha los proyectos establecidos en el plan estratégico 2020 – 2024, que aún no cuentan con los recursos para ser ejecutados.	✓
Apoyar al Departamento Administrativo y Financiero en la actualización del procedimiento, ejecución y seguimiento del programa de seguros adquirido por la empresa.	✓

Elaborar y ejecutar el proyecto establecido en el plan estratégico 2020-2024, optimización de costos de operación y disminución de gastos de funcionamiento.
Diseñar mediante la herramienta de bussines inteligent, power BI, los tableros de control de presupuesto y tesorería de la empresa.
Diseñar la estrategia para dar inicio al proyecto establecido en el plan estratégico 2020-2024, de reorganización y estudio de cargas de trabajo.
Cumplir las normas, disposiciones y reglamentos que rigen los procedimientos de la empresa para contribuir al buen desempeño global de la entidad.
Cumplir las demás responsabilidades que en razón de su función que le asigne su superior inmediato.

#### OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EMPOCALDAS

Las obligaciones especificas a cargo de Empocaldas S.A. E.S.P. serán las siguientes:	APLICA
Pago oportuno de las obligaciones contraidas 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	Sede Admnsitrativa - Empocaldas S.A. E.S.P. MANIZALES, CRA 23 75 82
Plazo de ejecución	4 MESES HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2021

#### FORMA DE PAGO

Forma de Pago	Actas mensuales, en forma parcial conforme a las actas presentadas y aprobadas por el supervisor.
Condiciones para Pago	<p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de la factura</li> <li>2. Informe de recibo de almacén.</li> <li>3. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor.</li> <li>4. Certificado o planilla del pago de aportes de seguridad social y/o aportes parafiscales según corresponda.</li> <li>5. Las demás que requiera el supervisor del contrato y la lista de chequeo de Empocaldas S.A. E.S.P.</li> </ol>

Estampilla a descontar	APLICA
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
PAULA MILENA VELASQUEZ CASTAÑO	JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Nombre del Supervisor Técnico	Cargo del Supervisor
ESTEFANIA LONDOÑO OSORIO	JEFE SECCIÓN CONTABILIDAD

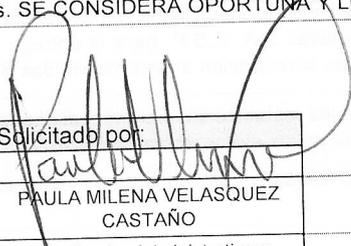
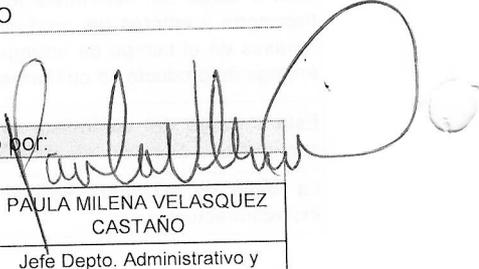
### GARANTÍAS

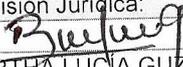
Tipo de garantías	APLICA
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Cumplimiento	No aplica
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	No aplica
Estabilidad y calidad de la obra	No aplica
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento de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

**TIPO DE CONTRATO**

Tipo de contrato	
Suministros	
Arrendamiento	
Obra	
Consultoría	<b>Aplica</b>
Prestación de Servicio	
Interventoría	
Compra Venta	
Orden de compra o Servicio	
Convenio Inter-Administrativo	
Contrato Inter-Administrativo	
Otro	

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	PAULA MILENA VELASQUEZ CASTAÑO	Nombre	PAULA MILENA VELASQUEZ CASTAÑO
Cargo	Jefe Depto. Administrativo y Financiero	Cargo	Jefe Depto. Administrativo y Financiero

Revisión Jurídica:	
Firma	
Nombre	BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ
Cargo	SECRETARIA GENERAL