



F-GC-01
Versión: 7
Octubre 2016

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

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Ciudad y Fecha: Manizales, 29 de noviembre de 2017

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

Dependencia o Seccional: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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 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 que 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. Que los medios de comunicación seleccionados en las áreas de televisión, radio, escritos y festividades apoyados, 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.

EMPOCALDAS requiere la publicación de un aviso de una página fulla color en la revista Séptimo Placer, con 31 años de actividades, en un sitio privilegiado en el medio y mucho reconocimiento, la cual prepara una edición especial para el que compile noviembre y diciembre. Es una guía turística de obligatoria consulta y es requerida en el sector productivo, restaurantes, hoteles, comercio, etc. Contiene artículos y entrevistas de interés general, guía gastronómica y rumbera. Por el contenido y prestigio de la revista Séptimo Placer, puede ser un vehículo publicitario óptimo para las distintas campañas institucionales de la empresa.


1.1. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATO:

Aviso en revista con un mensaje de uso racional del agua, promoción de nuestra imagen con un aviso de 1 página full color.

1.2. EXPERIENCIA REQUERIDA

1.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO

Nombre o descripción	Código de inventario	Cant	Unidad	Valor Unitario	Valor Total
Aviso en revista con un mensaje de uso racional del agua,			1	\$700.000	\$700.000

 F-GC-01 Versión: 7 Octubre 2016	EMPOCALDAS S.A. E.S.P. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
	ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

promoción de nuestra imagen con un aviso de 1 página full color.					
--	--	--	--	--	--

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
Publicaciones periódicas	55101519

2. CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

- 2.1. **OBJETO:** Aviso en revista con un mensaje de uso racional del agua, promoción de nuestra imagen con un aviso de 1 página full color.
- 2.2. **PLAZO REQUERIDO PARA LA ENTREGA O EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de 20 días a partir de la firma del acta de inicio, sin exceder del 31 de diciembre de 2017.
- 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 carrera 23 75-82 Barrio Milán. Teléfono 8867080

- 2.5. **CONDICIONES ESPECIALES DE LA ENTREGA:** (Especifique las condiciones de empaque, embalaje, etiquetado y otras relacionadas con la entrega)
- 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, relacionados en el numeral 1.2.
 - 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: \$700.000 SETECIENTOS MIL PESOS M/TE
 2.8. VALOR ESTIMADO IVA INCLUIDO:
 2.9. RUBRO PRESUPUESTAL: 21020206 Publicidad

Quando 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							
Directa		X Invitación			Invitación Pública		Otros

Corresponde a una orden judicial?	SI	NO	X
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 los gastos de legalización los siguientes pagos:

	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).

JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

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:



Firma:

Nombre: MAURICIO ANDRES LOZANO MEJIA

Nombre:

Cargo: JEFE DEPTO ADMINISTRATIVO Y F8RO

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.