

 F-GC-01 Versión: 13 Julio de 2020	<b>GESTIÓN CONTRATACIÓN</b>	
	<b>ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN</b>	

Fecha del estudio	2/12/2021
-------------------	-----------

Objeto de la contratación	APOYAR A LA SECCIÓN DE COMUNICACIONES Y PRENSA EN LAS LABORES DE PROTOCOLO E IMAGEN INSTITUCIONAL DURANTE LAS ACTIVIDADES DE FIN DE AÑO QUE REALICE EMPOCALDAS S.A.E.S.P EN CONCEJOS MUNICIPALES, ASAMBLEA DEPARTAMENTAL Y ANTE ENTES DE CONTROL Y VIGILANCIA DE ORDEN NACIONAL Y DEPARTAMENTAL.
---------------------------	--

Requerimiento previo	<b>VERIFICACIONES PREVIAS</b>  N/A
----------------------	--

Necesidad	<b>DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD</b> EMPOCALDAS S.A.E.S.P EN SU COMPROMISO EMPRESARIAL Y CORPORATIVO DE EVIDENCIAR SUS GESTIONES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA 2021, HA VISTO LA NECESIDAD DE VINCULAR A UN PROFESIONAL QUE TENGA LAS APTITUDES EN TEMAS COMO IMAGEN CORPORATIVA, PROTOCOLO EMPRESARIAL Y REPUTACIÓN DE MARCA. ESTO EN ÁRABAS DE REFLEJARLE AL PÚBLICO EXTERNO LOS VALORES CORPORATIVOS QUE TIENE LA EMPRESA Y EL COMPROMISO SOCIAL QUE TIENE CON EL DEPARTAMENTO Y SUSCRIPTORES.
-----------	---

Conveniencia	EMPOCALDAS S.A.E.S.P REALIZA ACTIVIDADES QUE SE HACEN DE MANERA RECURRENTE EN ÉPOCAS DE FIN DE AÑO, LAS CUALES SE EJECUTAN EN RECINTOS DE LOS CONCEJOS MUNICIPALES, ASAMBLEA DEPARTAMENTAL Y DESPACHOS DE ÓRGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA DE ORDEN DEPARTAMENTAL Y NACIONAL. POR LO ANTERIOR SE HACE CONVENIENTE VINCULAR A UN PROFESIONAL IDÓNEO Y PREPARADO EN TEMAS COMO PROTOCOLO EMPRESARIAL, IMAGEN CORPORATIVA Y REPUTACIÓN DE MARCA. YA QUE ES DE SUMA IMPORTANCIA QUE LA EMPRESA REFLEJE SUS VALORES CORPORATIVOS ANTE EL PÚBLICO EXTERNO.
--------------	---

Oportunidad	SE REQUIERE DE MANERA OPORTUNA LA CONTRATACIÓN DE UNA PROFESIONAL EN MERCADEO NACIONAL E INTERNACIONAL, QUE APOYE EN LAS ACTIVIDADES QUE REALICE EMPOCALDAS S.A.E.S.P ANTE LOS CONCEJOS MUNICIPALES, ASAMBLEA DEPARTAMENTAL Y ÓRGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA DE ORDEN DEPARTAMENTAL Y NACIONAL. LO ANTERIOR ENMARCADO EN ASPECTOS COMO IMAGEN CORPORATIVA Y REPUTACIÓN DE MARCA.
-------------	---

Aspectos Técnicos del bien y/o servicio	<b>REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO</b>  PROFESIONAL EN MERCADEO NACIONAL E INTERNACIONAL
---	--

Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones Unidas.	CÓDIGO	NOMBRE
	80161501	SERVICIOS SECRETARIALES O ADMINISTRACIÓN DE OFICINAS

Ítem	Código inventario	Descripción del bien o servicio	unidad	Cantidad

Condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica	<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>  PROFESIONAL EN MERCADEO NACIONAL E INTERNACIONAL CON MÍNIMO TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y EN ÁREAS RELACIONADAS A COMUNICACIONES, RELACIONES CORPORATIVAS Y SOCIALES.
---	---

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO					
Persona natural o Jurídica	Contacto	Email	Teléfono	Valor cotización	Valor cotización
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Presupuesto Oficial</b>					

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
\$2,500,000		\$2,500,000

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
21010203	HONORARIOS PROFESIONALES	\$2,500,000
TOTAL CDP		\$2,500,000

LA INVERSIÓN OBJETO DEL PRESENTE ANÁLISIS ESTÁ INCLUIDA EN EL POIR?		
		NO
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 Empecaldas 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 Empecaldas 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	NO APLICA												
Responder por los daños que ocasiono en desarrollo del contrato a Empecaldas 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	NO 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"> <thead> <tr> <th>Número de identificación del tubo</th> <th>Número de 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> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Número de identificación del tubo	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV							NO APLICA
Número de identificación del tubo	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV								
<ul style="list-style-type: none"> <li>En la columna "Número de certificado", se debe indicar el número de certificación de la tubería.</li> <li>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.</li> <li>En la columna "Número del lote", indicar el número del lote del fabricante al cual pertenece la tubería.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>	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 descargo 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 en 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 EMPECALDAS 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 EMPECALDAS 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**

<p>APOYAR A LA SECCIÓN DE COMUNICACIONES Y PRENSA DE EMPECALDAS S.A. E.S.P. EN TODO EL TEMA DE PROTOCOLO EMPRESARIAL, REPUTACIÓN DE MARCA E IMAGEN CORPORATIVA</p> <p>DISEÑAR Y EJECUTAR ESTRATEGIAS DE PROTOCOLO EMPRESARIAL QUE TENGAN COMO OBJETIVO EVIDENCIAR LOS VALORES INSTITUCIONALES DE EMPECALDAS S.A. E.S.P. ANTE EL PÚBLICO EXTERNO</p> <p>REALIZAR UN INFORME CON EL ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA EN MATERIA COMO REPUTACION DE MARCA E IMAGEN CORPORATIVA</p> <p>DISEÑAR ESTRATEGIAS QUE SIRVAN PARA MEJORAR LOS INDICADORES QUE TIENE LA EMPRESA EN MATERIA DE REPUTACIÓN DE MARCA E IMAGEN CORPORATIVA</p> <p>ACOMPañAR A LA EMPRESA CUANDO ESTA SEA INVITADA O REALICE ACTIVIDADES DE FIN DE AÑO ANTE CONCEJOS MUNICIPALES, ASAMBLEA DEPARTAMENTAL, U ORGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA DE ORDEN DEPARTAMENTAL Y NACIONAL</p>
---

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EMPECALDAS**

Las obligaciones específicas a cargo de Empecaldas 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	EMPECALDAS S.A. E.S.P. SEDE ADMINISTRATIVA, MANIZALES CRA.23 #75-82
Plazo de ejecución	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

**FORMA DE PAGO**

Forma de Pago: EN FORMA PARCIAL CONFORME A LAS ACTAS PRESENTADAS Y APROBADAS POR EL SUPERVISOR.

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

Condiciones para Pago:

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 del 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.

Está 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
BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ	SECRETARIA GENERAL
Nombre del Supervisor Técnico	Cargo del Supervisor

**GARANTÍAS**

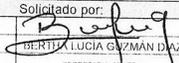
Tipo de garantías	
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	APLICA
Cumplimiento	NO APLICA
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	NO APLICA
Estabilidad y calidad de la obra	NO APLICA
Responsabilidad civil extracontractual	NO APLICA
Calidad y correcto funcionamiento de bienes y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

**TIPO DE CONTRATO**

Tipo de contrato	
Suministros	NO APLICA
Arendamiento	NO APLICA
Obra	NO APLICA
Consultoría	NO APLICA
Prestación de Servicio	NO APLICA
Interventoría	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

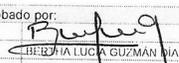
Solicitado por:

Firma: 

Nombre: BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ

Cargo: SECRETARIA GENERAL

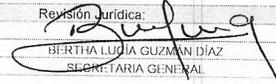
Aprobado por:

Firma: 

Nombre: BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ

Cargo: SECRETARIA GENERAL

Revisión Jurídica:

Firma: 

Nombre: BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ

Cargo: SECRETARIA GENERAL

