



EMCALI
EICE - ESP

PLANEACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

CÓDIGO: 230M01G002

VERSIÓN: 4

2 - PLANEACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

Handwritten initials and a signature in the bottom right corner of the page.



PLANEACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

CÓDIGO: 230M01G002

VERSIÓN: 4

CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	4
2.	ALCANCE	4
3.	GENERALIDADES DE LA PLANEACION EN LOS CONTRATOS DE EMCALI.	4
4.	faseS DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	5
4.1.	FASE DE PLANEACIÓN:.....	5
4.1.1.	Descripción de la necesidad y justificación.	5
4.1.2.	Identificación del proceso en el Plan Anual de Contratación y Compras.	5
4.1.3.	El objeto del abastecimiento.	5
4.1.4.	Las especificaciones técnicas y alcance del bien, o servicio a contratar	5
4.1.5.	El plazo estimado de ejecución.....	6
4.1.6.	El destino de los bienes y/o servicios.....	6
4.1.7.	Identificación de las autorizaciones, licencias y permisos.....	6
4.1.8.	Concepto de inexistencia de personal CIIP (si aplica)	6
4.1.9.	Supervisión y/o interventoría	7
4.2.	FASE ESTRUCTURACIÓN DE LA CATEGORÍA:	7
4.3.	FASE INTELIGENCIA DE MERCADO.....	8
4.3.1.	Objetivo de la Inteligencia de Mercado	8
4.3.2.	Alcance de la Inteligencia de Mercado.....	8
4.3.3.	Mecanismos de Recepción de Información de la Inteligencia de Mercado.....	9
4.3.4.	Aspectos Básicos a Consultar en la Inteligencia de Mercado	10
4.3.5.	Análisis de Información de la Inteligencia de Mercado.....	12
4.3.6.	Resultados de la Inteligencia de Mercado.....	12
4.3.7.	Definición del Perfil Básico del Proveedor en la Inteligencia de Mercado.....	12
4.3.8.	Vigencia de la Inteligencia de Mercado.....	13
4.3.9.	Publicación de la Inteligencia de Mercado	13
4.4.	FASE DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA	13
4.4.1.	FICHA DE ABASTECIMIENTO	14



EMCALI
EICE - ESP

PLANEACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

CÓDIGO: 230M01G002

VERSIÓN: 4

4.5.	LINEAMIENTOS ADICIONALES	15
4.5.1.	Lineamientos adicionales para la planeación de Competencias Abiertas que deriven en Acuerdos Comerciales o Contrato Marco.....	15
4.5.2.	Lineamientos adicionales para la planeación de Competencia Abierta que deriva en Lista de Precalificados.....	16
4.5.3.	Lineamientos para la planeación de un proceso de contratación bajo la modalidad de competencia cerrada	17
4.5.4.	Lineamientos para la planeación de un proceso de contratación bajo la modalidad de selección directa	18



PLANEACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

CÓDIGO: 230M01G002

VERSIÓN: 4

1. OBJETIVO

Determinar los lineamientos para la planeación contractual del Abastecimiento Estratégico de EMCALI.

2. ALCANCE

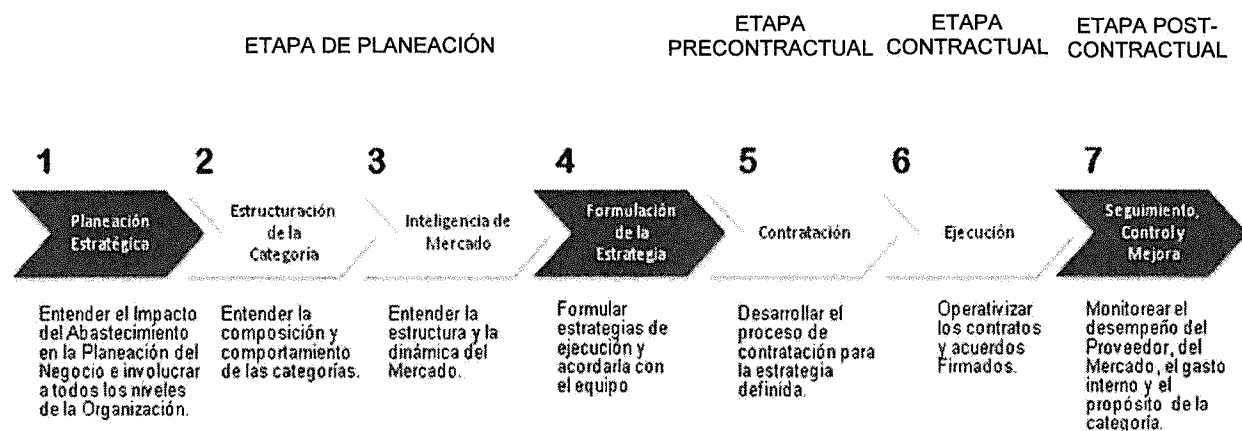
Comienza con las generalidades, seguido de los principales lineamientos durante las etapas de planeación contractual, y termina con reglas especiales a la planeación de las diferentes modalidades de selección (Competencia Abierta, Competencia Cerrada y Selección Directa), de acuerdo con el régimen jurídico aplicable y con el Manual de Contratación de EMCALI.

3. GENERALIDADES DE LA PLANEACION EN LOS CONTRATOS DE EMCALI

La Planeación contractual de EMCALI debe entenderse como el conjunto de actividades encaminadas a la obtención de bienes o servicios necesarios para el funcionamiento de la entidad y a su vez para el cumplimiento de su función social frente a los usuarios, así como el logro de los fines estatales.

El esquema del modelo de abastecimiento estratégico MAE contempla las siguientes etapas en donde se resalta la planeación estratégica como base del abastecimiento de EMCALI

Figura 1. Esquema del Modelo de Abastecimiento de bienes y servicios Estratégico adoptado por EMCALI



fr

Cualquier impresión o copia de los documentos del SGC sin el sello de copia controlada se entiende como documento no controlado y es responsabilidad del funcionario verificar con el área de Gestión de calidad la vigencia de la versión

Página 4 de 18



PLANEACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

CÓDIGO: 230M01G002

VERSIÓN: 4

Es así como se evidencia que dentro del abastecimiento estratégico existen cuatro fases de planeación:

- a) Planeación de la contratación
- b) Estructuración de la categoría
- c) Inteligencia de Mercado
- d) Formulación de la estrategia

4. FASES DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN

4.1. FASE DE PLANEACIÓN:

El área usuaria debe identificar las necesidades de provisión de bienes y servicios que están asociadas a los objetivos estratégicos, los programas estratégicos, plan de acción o de trabajo, lo que se debe consolidar en el plan anual de contratación y compras que se pretende cumplir.

La Planeación de los procesos contractuales de EMCALI tiene como inicio la identificación de la necesidad que se debe suplir, justificación de la contratación, el diseño de especificaciones técnicas, formulación y aprobación presupuestal, permisos y licencias (salvo que estas sean trasladadas al contratista) y autorizaciones necesarias y riesgos, entre otros. Esta información se recopila en la Ficha de Requerimiento que la Gerencia de la Unidad Estratégica de Negocio o Gerencia de Área respectiva debe elaborar para solicitar la provisión de un bien o servicio.

La Ficha de Requerimiento registra la necesidad de contratar un bien o servicio, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- 4.1.1. Descripción de la necesidad y justificación.
- 4.1.2. Identificación del proceso en el Plan Anual de Contratación y Compras.

La Dirección de Abastecimiento deberá consolidar el Plan Anual de Contratación y Compras (PACC) aprobado por el Comité Directivo, así como los seguimientos efectuados al mismo y entregar los informes que al respecto se le soliciten.

- 4.1.3. El objeto del abastecimiento.
- 4.1.4. Las especificaciones técnicas y alcance del bien, o servicio a contratar

Para la adquisición de bienes es indispensable la verificación previa en el Almacén o la Oficina encargada del inventario, con el propósito de determinar la disponibilidad o agotamiento de los bienes, esta verificación la hace el área usuaria.

Cualquier impresión o copia de los documentos del SGC sin el sello de copia controlada se entiende como documento no controlado y es responsabilidad del funcionario verificar con el área de Gestión de calidad la vigencia de la versión



PLANEACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

CÓDIGO: 230M01G002

VERSIÓN: 4

Si el bien requiere evaluación técnica en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con lo establecido en el instructivo "Evaluar Técnicamente la adquisición de Bienes en Términos de Seguridad y Salud en el Trabajo", se debe diligenciar la casilla correspondiente al formato de requerimiento, y diligenciar el formato de evaluación técnica y salud en el trabajo para adquisición de bienes.

Si el bien o servicio comprende actividades a ejecutar por parte del futuro contratista, deberá indicarse el alcance del objeto contractual mediante la identificación coherente de cada una de las actividades correspondientes y necesarias para el cumplimiento de dicho objeto.

4.1.5. El plazo estimado de ejecución.

4.1.6. El destino de los bienes y/o servicios.

4.1.7. Identificación de las autorizaciones, licencias y permisos.

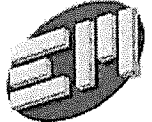
Las autorizaciones, diseños a nivel constructivo, estudios de factibilidad y/o pre-factibilidad necesarios para la construcción de la obra a contratar (si aplica), permisos y/o licencias deben ser expedidas por las autoridades administrativas respectivas (si aplica), y establecer si deben realizarse de manera previa concomitante a la ejecución contractual o durante la ejecución si son trasladadas al contratista. En el caso de productos peligrosos, se deben solicitar los permisos y licencias medio ambientales.

Si el mercado contempla la posibilidad de que el proveedor realice la recolección del residuo peligroso para la respectiva disposición final, lo debe manifestar, todo de acuerdo con la normatividad vigente según sea el caso para cada producto peligroso o productos de manejo especial.

Recibida la Ficha de Requerimiento, la Gerencia de Abastecimiento Empresarial determina a partir de qué etapa del modelo inicia el proceso de adquisición de los bienes y/o servicios requeridos, dependiendo de la existencia o no de las etapas de planeación o de contratación.

4.1.8. Concepto de inexistencia de personal CIIP (si aplica)

Para los contratos de Prestación de Servicios de persona natural de que trata el literal a) del artículo 25 del Manual de Contratación, es necesario contar con el concepto del Área de Talento Humano sobre la inexistencia o insuficiencia de personal (CIIP) de planta de EMCALI que pueda adelantar la labor o el servicio requerido.



EMCALI
EICE - ESP

PLANEACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

CÓDIGO: 230M01G002

VERSIÓN: 4

4.1.9. Supervisión y/o interventoría

Se deberá precisar el perfil del profesional idóneo para realizar la supervisión y/o interventoría del eventual contrato. Determinar y justificar si es necesaria la contratación de una interventoría, o si la supervisión se puede adelantar internamente de acuerdo con la tipología, objeto y cuantía del contrato a celebrar.

4.2. FASE ESTRUCTURACIÓN DE LA CATEGORÍA:

Recibida la Ficha de Requerimiento de parte de la Unidad Estratégica de Negocio o Gerencia de Área, la Gerencia de Abastecimiento Empresarial debe verificar la existencia de una categoría que incluya el bien o servicio requerido.

En caso de no existir la categoría, la Gerencia de Abastecimiento Empresarial debe desarrollar la creación y actualización del árbol de categorías existente.

La creación o actualización de una categoría, igualmente, puede resultar de una necesidad planteada en el Plan Anual de Contratación y Compras (PACC). La nueva categoría debe ser desarrollada entre la Gerencia de Abastecimiento Empresarial y el área usuaria con el fin de determinar la correcta descripción de la categoría, subcategorías e ítems.

La estructuración de la categoría permite clasificar las necesidades de bienes y servicios de acuerdo a criterios de uso, proveedores, mercado o tecnología, para realizar la identificación y análisis del nivel de gasto, así como el análisis del mercado y la identificación de proveedores potenciales para el abastecimiento de los bienes o servicios.

4.2.1 OBJETIVO DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LA CATEGORIA.

El objeto de la estructuración de la categoría de los bienes y servicios de EMCALI es identificar, analizar y agrupar la necesidad de acuerdo a un criterio definido, con el propósito de conocer el comportamiento de los gastos y el mercado de proveedores que permita realizar una gestión eficiente del abastecimiento y la construcción de estrategias de mutuo beneficio con sus grupos de interés.

4.2.2 ALCANCE DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LA CATEGORIA

La estructuración de categorías inicia con la obtención de información histórica de los gastos en la adquisición de bienes y servicios y termina con el análisis de gasto por categoría.

Cualquier impresión o copia de los documentos del SGC sin el sello de copia controlada se entiende como documento no controlado y es responsabilidad del funcionario verificar con el área de Gestión de calidad la vigencia de la versión

Página 7 de 18



PLANEACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

CÓDIGO: 230M01G002

VERSIÓN: 4

4.3. FASE INTELIGENCIA DE MERCADO.

Para el inicio de una Inteligencia de Mercado, la Gerencia de Abastecimiento Empresarial debe verificar la ausencia de una Inteligencia de Mercado vigente que sirva al requerimiento presentado.

Para las modalidades de Selección Directa y Contratación de Emergencia no será necesario realizar la inteligencia de mercado.

4.3.1. Objetivo de la Inteligencia de Mercado

El objeto de las inteligencias de mercado de bienes y servicios, es identificar, analizar y profundizar el conocimiento de las actividades y operaciones de los diversos agentes económicos, con el propósito de analizar las tendencias y dinámicas del mercado, contribuyendo a conocer los elementos para determinar la estrategia de adquisición de bienes y servicios más favorables.

4.3.2. Alcance de la Inteligencia de Mercado

Las inteligencias de mercado permiten de manera efectiva, sistemática, y documentada, identificar y determinar los lineamientos para establecer de forma cierta las características, condiciones, especificaciones técnicas y tendencias de los mercados de bienes y servicios, que de acuerdo con las necesidades técnicas, operativas o administrativas, sean requeridas por la Entidad.

Lo anterior, tiene como propósito el cumplimiento de una adecuada prestación de los servicios por parte de EMCALI a través de las adquisiciones que efectúa cada una de las Unidades Estratégicas de Negocio o de Área, buscando mejores oportunidades de adquisición, menores riesgos, optimización de costos y generación de valor para la Entidad.

Las inteligencias de mercado corresponden a una investigación del mercado de bienes y servicios eventualmente requeridos por EMCALI, las cuales no constituyen oferta. En consecuencia, las inteligencias de mercado no generan ningún compromiso para EMCALI ni para los interesados participantes, ya que no corresponde a un proceso de contratación, ni su finalidad es obtener propuestas económicas, tampoco se requiere disponibilidad presupuestal para su realización. En ningún caso genera la obligación para EMCALI de adelantar un proceso de contratación derivado.

SC



4.3.3. Mecanismos de Recepción de Información de la Inteligencia de Mercado

Las inteligencias de mercado se realizarán utilizando entre otros los siguientes mecanismos de recepción de información que pueden ser usados de manera individual o combinada:

- a. Registro de Proveedores: Si existe o aplica, se puede consultar la información contenida en el Registro de Proveedores de EMCALI.
- b. Formulario de Inteligencia de Mercado, estandarizado para realizar la consulta de información. Si durante la convocatoria de Inteligencia de Mercado no se obtuvo suficiente información, se podrá exhortar a los proveedores a diligenciar el formulario por cualquier medio hasta que se considere se han allegado suficientes formularios con la información requerida, y/o darle alcance a la inteligencia ya formulada conforme a la aprobación de la Gerencia Área de Abastecimiento Empresarial.
- c. Visita a fábrica o instalaciones de proveedores.
- d. Visita de obra o visita a instalaciones donde los proveedores hayan suministrado bienes o prestado servicios.
- e. Reuniones directas y presenciales con proveedores: Se conformará un equipo de EMCALI que participará en las reuniones con proveedores, que podrá tener participación de:
 1. Un profesional con conocimientos técnicos en representación de la Unidad Estratégica de Negocio o Gerencia de Área que tiene la necesidad o requerimiento.
 2. Un profesional con conocimientos sobre el modelo de abastecimiento estratégico o en gestión contractual.

En caso de necesidades o requerimientos de complejidad alta (por innovación tecnológica o especificaciones técnicas multidisciplinarias) y/o proyecto de inversión, la Gerencia de Abastecimiento Empresarial podrá acompañarse de consultores externos de carácter exclusivamente técnico.

- f. Convocatoria a proveedores que hayan diligenciado el formulario de Inteligencia de Mercado y evidenciado con sus respuestas la idoneidad o competencia para suministrar un bien o prestar un servicio determinado, a efectos de determinar parámetros de la contratación y/o absolver inquietudes.



PLANEACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

CÓDIGO: 230M01G002

VERSIÓN: 4

- g. Reunión conjunta o colectiva con los proveedores invitados, con la puesta en común de la información sobre las necesidades, requerimientos e intereses de EMCALI respecto a determinados bienes o servicios.
- h. Consultas a bases de datos de históricos y proyecciones de indicadores de materias primas o materiales e insumos, elaboradas y actualizadas por entidades de amplio reconocimiento nacional o internacional.
- i. Consultas efectuadas a gremios o asociaciones.
- j. Información recibida por EMCALI en procesos contractuales en los que los proveedores hayan participado previamente.
- k. Investigaciones en página web.

4.3.4. Aspectos Básicos a Consultar en la Inteligencia de Mercado

La consulta al mercado de proveedores se basará entre otros, en los siguientes aspectos cuando apliquen, de acuerdo a la categoría o proceso objeto de la inteligencia de mercado:

- a. Tipologías o esquemas de modelos de negocio y/o contractuales, utilizados normalmente o en casos particulares, bien sea otros clientes o con otros sectores económicos;
- b. Alianzas, aliados estratégicos, subcontratistas o proveedores relevantes para el suministro de bienes o la prestación de servicios;
- c. Características legales que muestren la eventual condición de grupo económico, casa matriz, filial o subsidiaria;
- d. Condiciones financieras como ingresos operaciones y estados financieros de los últimos años, riesgo o rating financiero;
- e. Condiciones comerciales como formas de pago, descuentos por agregación de demanda y/o plazos de contratación; restricciones por plazos o volúmenes mínimos;
- f. Sistemas de gestión de calidad (Q), salud ocupacional (H), seguridad industrial (S), ambiente (E), y políticas de responsabilidad social empresarial;



PLANEACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

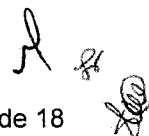
CÓDIGO: 230M01G002

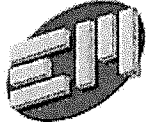
VERSIÓN: 4

- g. Competencias técnicas como experiencia general y específica por bienes o servicios o sector económico; patentes, innovación tecnológica, tecnologías propias o autorizadas;
- h. Talento humano especializado, propio, asociado o tercerizado; perfiles y competencias; equipo básico de personal para prestación de servicios;
- i. Infraestructura y logística; sedes y/o sucursales; facilidades para asegurar oportunidad y disponibilidad en el suministro de bienes o en la prestación de servicios;
- j. Certificaciones técnicas y de sistemas de gestión, con sus alcances específicos;
- k. Capacidad instalada para ofrecer bienes y/o capacidad de respuesta para prestar servicios y/o proyecciones de capacidad productiva u operativa;
- l. Costos del mercado (tarifas o precios unitarios, valores globales de entregables); condiciones o características relevantes de la estructura general de costos;
- m. Condiciones o características relevantes del mercado (indicadores económicos relevantes; precios de materias primas e insumos; oferta y/o demanda global, internacional, regional, nacional, local identificada o estimada de los bienes suministrados o servicios prestados);
- n. Riesgos principales identificados y/o lecciones aprendidas en el suministro de bienes o en la prestación de servicios;
- o. Servicios de posventa básicos o complementarios, y modelos de valor agregado;
- p. Gestión de información y capacidad de interacción digital en línea con el cliente;
- q. Programas de capacitación o transferencia de tecnología.
- r. Experiencia técnica demostrada en contratos con objeto relacionado con la Inteligencia de Mercado.
- s. Valores agregados, servicios post venta, productos nuevos y/o tecnologías.

Las inteligencias de mercado también se podrán realizar a manera de comparación con los grupos de empresas similares o equivalentes a EMCALI en otros sectores (benchmarking), para conocer y profundizar en la diversidad de temas asociados al abastecimiento de bienes y servicios, como son entre otros:

Cualquier impresión o copia de los documentos del SGC sin el sello de copia controlada se entiende como documento no controlado y es responsabilidad del funcionario verificar con el área de Gestión de calidad la vigencia de la versión





EMCALI
EICE - ESP

PLANEACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

CÓDIGO: 230M01G002

VERSIÓN: 4

- a. Modelos de negocio y/o contractuales y tipos de procesos de selección, utilizados normalmente o en casos particulares, con sus proveedores;
- b. Sistemas de calificación y clasificación de proveedores; modelos de evaluación de desempeño y de desarrollo de proveedores;
- c. Lecciones aprendidas y mejores prácticas en la gestión de abastecimiento de bienes y servicios;
- d. Alianzas y/o aliados estratégicos relevantes para el suministro de bienes o la prestación de servicios;
- e. Especificaciones técnicas y/o tecnologías relevantes para el suministro de bienes o la prestación de servicios.
- f. Prácticas de incremento de valor probadas e implementadas en el suministro de bienes o la prestación de servicios.

4.3.5. Análisis de Información de la Inteligencia de Mercado

El equipo de análisis de la información debe consolidar y tabular la totalidad de la información recibida, para cada uno de los aspectos incluidos en el formulario de Inteligencia de Mercado, cuando aplique.

Se analizará la información con medidas estadísticas descriptivas que permitan identificar, evidenciar y documentar las características, riesgos, fortalezas e intereses de los grupos de proveedores para el abastecimiento de las categorías estratégicas, y en general de los bienes y servicios más favorables para EMCALI.

4.3.6. Resultados de la Inteligencia de Mercado

Los resultados se documentarán en un informe para consulta interna que recogerá la planeación y desarrollo del trámite y el análisis de la información obtenida del mercado o del entorno. Los datos serán utilizados para la elaboración de la Ficha de Abastecimiento y para la elaboración del Acta de Definición de la Estrategia de la categoría, modalidad de contratación y los términos de referencia.

4.3.7. Definición del Perfil Básico del Proveedor en la Inteligencia de Mercado

8

Cualquier impresión o copia de los documentos del SGC sin el sello de copia controlada se entiende como documento no controlado y es responsabilidad del funcionario verificar con el área de Gestión de calidad la vigencia de la versión

U
Página 12 de 18



PLANEACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

CÓDIGO: 230M01G002

VERSIÓN: 4

El informe de resultados de la inteligencia de mercado, podrá incluir un capítulo de definición de perfil básico de proveedores, para uno o unos determinados suministros de bien y/o servicios, donde se segmente el mercado de proveedores en función de criterios objetivos y verificables, como pueden ser experiencia técnica, capacidad financiera, certificaciones técnicas, capacidades de producción o de operación instaladas y disponibles, modelos de negocio, innovaciones técnicas o patentes, entre otros.

4.3.8. Vigencia de la Inteligencia de Mercado

La Inteligencia de Mercado se realiza para profundizar en el conocimiento de un mercado o segmento de mercado para un determinado bien o servicio, de forma que su vigencia estará sujeta al mantenimiento de las condiciones que la originaron y/o de las características del mercado que se identificaron.

Como regla general, la vigencia de una inteligencia de mercado será máximo de dos (2) años, contados a partir de la fecha de emisión del informe de resultados. A más tardar dentro de los seis (6) meses anteriores a su vencimiento, se deberán revisar las condiciones del mercado, si estas condiciones no han cambiado podrá justificarse su prórroga hasta máximo por un (1) año, contado a partir de la fecha de la justificación.

4.3.9. Publicación de la Inteligencia de Mercado

La Inteligencia de Mercado será publicada de conformidad con lo señalado en el documento "Publicación y comunicación de la contratación de EMCALI". El Informe de Inteligencia de Mercado será para uso interno de la empresa y no es necesaria la publicación en página Web.

4.4. FASE DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA

Verificado el cumplimiento de la etapa Inteligencia de Mercado, se deberá elaborar el Acta de Definición de la Estrategia por la Gerencia de Abastecimiento Empresarial, la cual debe definir la modalidad o modalidades de selección aplicables a la categoría y demás condiciones para la adquisición del bien o servicio. Este documento debe contar como mínimo con el siguiente contenido:

- Matriz de abastecimiento: Matriz que relaciona el gasto frente al impacto de la categoría con el fin de clasificar la categoría en el cuadrante de abastecimiento: rutinario, cuello de botella, crítico o palanca.



PLANEACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

CÓDIGO: 230M01G002

VERSIÓN: 4

- **Riesgos de la contratación:** Los riesgos se refieren a los diferentes factores que previsiblemente pueden hacer que no se cumplan los resultados previstos y esperados. Pueden definirse como la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del contrato, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con los ingresos. Debe incorporarse el soporte de los riesgos que puedan afectar el contrato tales como: (jurídicos, financieros, técnicos, etc.), definiendo el riesgo, su estimación (por tamaño, medición o cálculo) y designando la parte del contrato que debe asumirlo y cómo debe hacerlo.
- **Modalidad o modalidades de selección aplicables a la categoría:** Se determina la modalidad de selección aplicable a la categoría. Una categoría puede presentar más de una modalidad de selección posible para su abastecimiento.
- **Perfil del proveedor:** El perfil del proveedor definido en la etapa de Inteligencia de Mercado, puede ser afinado con datos adicionales recopilados en el Acta de Definición de Estrategia.
- **Requisitos habilitantes y ponderables sugeridos para exigir en los procesos de contratación derivados de la categoría.**

El Acta de Definición de Estrategia se desarrolla por categoría, aunque para casos en los que se requiera, se puede desarrollar el Acta de Definición de Estrategia por proceso de contratación.

4.4.1. FICHA DE ABASTECIMIENTO

La Ficha de Abastecimiento registra la planeación del bien o servicio, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Numero de proceso
- Valor de la contratación
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal (cuando aplique)
- Plazo estimado de ejecución
- Forma de Pago
- Objeto y alcance de contratación
- Justificación de la modalidad de contratación.
- Criterios de evaluación y calificación (cuando aplique)
- Garantías. (Cuando aplique)
- Requisitos de idoneidad



PLANEACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

CÓDIGO: 230M01G002

VERSIÓN: 4

A la ficha de abastecimiento se deben anexar cuando apliquen los siguientes documentos, con el fin de estructurar las condiciones de contratación:

- Matriz de Riesgos (puede estar incluida en el acta de definición de la estrategia).
- Impacto tributario (cuando aplique)
- Concepto de garantías (cuando aplique).

4.5. LINEAMIENTOS ADICIONALES

4.5.1. Lineamientos adicionales para la planeación de Competencias Abiertas que deriven en Acuerdos Comerciales o Contrato Marco.

La planeación de una Competencia Abierta que deriva en un Acuerdo Comercial o un Contrato Marco, tomará como base las necesidades o requerimientos de las Gerencias de Unidad o las Gerencias de Área entregadas, y/o los datos históricos de aquellos bienes o servicios que se compran con frecuencia y bajo condiciones técnicas uniformes, para evaluar los antecedentes y proyecciones, y determinar la oportunidad y conveniencia de hacer un Acuerdo Comercial o un Contrato Marco para determinados bienes y/o servicios, o de utilizar otro mecanismo para los bienes o servicios requeridos, como por ejemplo Acuerdo Marco de precios y tienda virtual administrados por Colombia Compra Eficiente.

Deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- Identificar si las Gerencias de Unidad Estratégica de Negocio o las Gerencias de Área cuentan con información de cantidades estimadas requeridas o previstas;
- Analizar y evaluar las variables con información, y determinar la mejor opción entre el Acuerdo Comercial y el Contrato Marco como alternativa, con uno o varios proveedores.
- Definir si se establecerán precios o tarifas unitarias únicas por EMCALI para su adhesión por el o los proveedores, o precios o tarifas unitarias del o de los proveedores para tenerlos en cuenta por parte de EMCALI.

Una vez identificado que el mecanismo adecuado es el Acuerdo Comercial o un Contrato Marco, se debe proceder a definir lo siguiente:

- Requisitos de idoneidad de los proveedores



PLANEACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

CÓDIGO: 230M01G002

VERSIÓN: 4

Son los requisitos mínimos que deben cumplir los proveedores para demostrar su capacidad e idoneidad para el eventual suministro de los bienes o ejecución de los servicios incluidos en el Acuerdo Comercial o un Contrato Marco, según corresponda. Entre otros podrá determinar requisitos o establecer valores de referencia de experiencia o rangos de experiencia, capacidad financiera o rangos de capacidad financiera, certificaciones técnicas, innovaciones técnicas o patentes, requisitos del equipo de trabajo entre otros. Estos requisitos básicos, serán incluidos y mencionados explícitamente en el Acta de Estrategia de la etapa de planeación del Acuerdo Comercial o un Contrato Marco, para orientar el proceso de selección en criterios objetivos de idoneidad y capacidad definidos por EMCALI para suscribir eventuales Acuerdos Comerciales o Contratos Marco.

b. Condiciones y especificaciones técnicas

Previamente a la Competencia Abierta que derivará en Acuerdo Comercial o Contrato Marco, el Área responsable, esto es la que tiene la necesidad de la contratación, debe documentar las condiciones y especificaciones técnicas para adelantar eventuales órdenes de compra o servicio, incluyendo entre otros aspectos: especificaciones técnicas uniformes; condiciones de entrega o ejecución; lugar o lugares de entrega o ejecución; plazos máximos de entrega o ejecución; valores agregados como capacitaciones, servicios posventa, asesorías técnicas; garantías, penalidades, forma de pago, descuentos en las tarifas unitarias y sus eventuales condiciones; fórmulas de reajuste y sus indicadores. Lo anterior, sin perjuicio de que en cada requerimiento se puedan adicionar y ajustar las especificaciones necesarias de los bienes y servicios de cada requerimiento.

c. Reglas de asignación

En el caso de Acuerdos Comerciales o Contratos Marco que se suscriban con más de un proveedor para el eventual abastecimiento del bien o servicio, se establecerán reglas de asignación de las eventuales órdenes de compra y/o de servicios. Entre otros aspectos, se podrán establecer: disponibilidad para el suministro del bien o la prestación del servicio; descuento sobre el precio o tarifa unitaria pactada; tiempo de entrega menor al establecido en el acuerdo, o la opción de una selección aleatoria (por balota o sorteo).

4.5.2. Lineamientos adicionales para la planeación de Competencia Abierta que deriva en Lista de Precalificados.

Luego de efectuar la competencia abierta que deriva en una lista de precalificados, se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1. Elaborar las Especificaciones Técnicas del alcance de la contratación y la invitación

Cualquier impresión o copia de los documentos del SGC sin el sello de copia controlada se entiende como documento no controlado y es responsabilidad del funcionario verificar con el área de Gestión de calidad la vigencia de la versión



PLANEACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

CÓDIGO: 230M01G002

VERSIÓN: 4

del proceso de contratación, por parte del área responsable, esto es la que requiere o tiene la necesidad de la contratación. Solo se solicitará presentación de oferta económica, y en caso de que aplique, los documentos para determinar la capacidad residual de contratación, puesto que los requisitos de idoneidad de los proveedores ya ha sido verificados en la primera etapa de la competencia abierta. Si la necesidad de abastecimiento así lo requiere y previa justificación del área técnica responsable, se podrán establecer requisitos técnicos complementarios, diferentes a los que fueron objeto de evaluación y verificación en la precalificación.

2. Identificar la precalificación cuyo objeto responda a la necesidad de abastecimiento.
3. Identificar el grupo de actividades y/o el rango de cuantía. (si aplica)
4. Identificar el número de proveedores precalificados en el grupo de actividades y/o rango de cuantía correspondiente. En caso de tener más de 10 proveedores precalificados, se puede solicitar manifestación de interés de participar en la competencia entre precalificados para el objeto de la necesidad de abastecimiento. En caso de recibirse más de 10 manifestaciones de interés de participar, se puede realizar un proceso de selección aleatorio (balota o sorteo) para elaborar la lista de máximo 10 proveedores precalificados.
5. Elaborar el cronograma del proceso de contratación.

4.5.3. Lineamientos para la planeación de un proceso de contratación bajo la modalidad de competencia cerrada

La planeación de una Competencia Cerrada, tomará como base las necesidades o requerimientos de las Gerencias de Unidad o las Gerencias de Área entregadas y la investigación en el mercado donde se identifiquen varios proveedores que ofrezcan los bienes y servicios de conformidad con las causales que determina el Manual de Contratación; así mismo, se deberá justificar la aplicación de esta modalidad de selección conforme a lo previsto en el Manual de Contratación.

Deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Identificar si las Gerencias de Unidad Estratégica de Negocio o las Gerencias de Área cuentan con información de cantidades requeridas y las especificaciones técnicas de los bienes y servicios que se van adquirir;
- b. Establecer los requisitos de idoneidad de los proveedores, con el fin de demostrar la capacidad jurídica, financiera y técnica para ejecutar el objeto contractual.



PLANEACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

CÓDIGO: 230M01G002

VERSIÓN: 4

c. Establecer los requisitos calificables que permitan la comparación de las oferta

4.5.4. Lineamientos para la planeación de un proceso de contratación bajo la modalidad de selección directa

Las condiciones de contratación de la selección directa, deben incorporar el objeto y alcance detallado de la contratación. En el evento de que la contratación exija requerimientos técnicos derivados de la necesidad del abastecimiento que motiva la contratación, dichas condiciones deberán contener la información técnica obtenida por EMCALI en relación con el proyecto que pretenda contratar en cuanto a sus aspectos técnicos y los aspectos objeto de evaluación, las condiciones de presentación de la propuesta, en la que se expongan las condiciones de ejecución y los recursos a utilizar para el efecto, así como el presupuesto, este último cuando EMCALI lo estime necesario, con el fin de que el proveedor seleccionado presente una oferta.


En la modalidad de selección directa no será necesario la verificación de requisitos de idoneidad de carácter financiero, sin embargo, en el evento de que en atención a la naturaleza, condiciones o alcance del objeto contractual se estime necesario este requisito podrá solicitarse.



CRISTINA ARANGO OLAYA
Gerente General

Proyectó: Alejandra Cuevas Saravia – Coordinadora Soporte a la Contratación GAE 


Ivan Dario Velásquez – Coordinador Evaluación de la Contratación GAE

Faysuly Manrique Libreros – Contratista GAE

Revisó: María Salha Aboultaif - Gerente de Área Abastecimiento Empresarial 

Catalina Rueda Gómez – Directora Contractual GAE 

Juan Manuel Duque – Asesor GAE

Aprobó: Jairo Andrés Revelo Molina – Secretario General 

Sandra Álvarez – Asesora Gerencia General 