



GESTIÓN CONTRATACIÓN

F-GC-01
Versión: 14
2023-08-16

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio

4/01/2024

Objeto de la contratación

BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA Y APOYO CONTRACTUAL A LA SECRETARÍA GENERAL Y A LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN LAS ACTUACIONES QUE SEAN NECESARIAS Y SOLICITADAS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA EMPRESA.

Requerimiento previo

N/A

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Necesidad

La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P. es una Sociedad Anónima Comercial de Nacionalidad Colombiana, del orden Departamental, clasificada como empresa de servicios públicos, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, que se rige por lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 y la Ley 689 de 2001 disposiciones afines y reglamentarias vigentes o por las disposiciones legales que las modifiquen, complementen, adicione o sustituyan; por las normas del Ministerio Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. El capital de la Empresa es 100% oficial y los accionistas son el Departamento y 21 municipios de Caldas. En su calidad de entidad estatal contratante, se encuentra sujeta a las disposiciones contenidas en la Ley 142 de 1994, Resolución CRA 151 de 2001, compilada en el Decreto 1077 de 2015, Manual de Contratación y demás disposiciones que en materia de servicios públicos domiciliarios tengan aplicación, razón por la que a través del presente documento realiza la respectiva justificación de la necesidad de la contratación de una persona natural para atender la necesidad que se pretende satisfacer bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales. Como empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios, está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Departamento de Caldas, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad.

Conveniencia

Se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos contractuales que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, siendo indispensable para la entidad garantizar el cumplimiento eficaz y eficiente de los procesos y procedimientos contractuales que se adelantan en esta secretaría, para así dar cumplimiento al objeto social empresarial y lograr el cumplimiento de los fines esenciales del estado. La Secretaría General de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en desarrollo de sus funciones, adelanta en materia contractual anualmente alrededor de 400 procesos, desde la etapa precontractual, contractual y post contractual, desde la estructuración de los procesos, la notificación a la Supervisión, y posteriormente en su etapa de ejecución, como revisar actas de pago e informes de ejecución y su posterior liquidación.

Oportunidad

Dado el gran número de procesos contractuales que se tramitan en la Empresa, y dado que no se dispone en la planta de cargos de personal suficiente con el perfil de abogado, se hace necesario contar con la asesoría y apoyo de una persona con conocimientos en el área del derecho, y contratación estatal, que presten sus servicios en esta dependencia y que apoye el desarrollo de dichos procedimientos para cumplimiento de la necesidad aquí planteada.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Aspectos
Técnicos del
bien y/o
servicio

CONTRATACIÓN DE UN (01) PROFESIONAL EN DERECHO

Codificación
estándar de
producto y
servicios de la
Naciones
Unidas.

CÓDIGO	NOMBRE
80121600	SERVICIOS DE DERECHO COMERCIAL

Ítem	Código inventario	Descripción del bien o servicio	unidad	Cantidad

DATOS ADICIONALES (Sólo aplica para obras)

Empleos Generados		Población Beneficiada	
Coordenadas del sitio de la obra			

EXPERIENCIA REQUERIDA

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

EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE TRES (03) AÑOS.

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

Persona natural o Jurídica y contacto	Teléfono	Email	Valor cotización
			-
Presupuesto Oficial			

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. Para tener una adecuada matriz de mercado, deberán obtenerse al menos dos cotizaciones con todos las especificaciones necesarias.

PRESUPUESTO

Vigencia actual (2024)	Vigencia futura (2025)	Total vigencias
\$ 60.211.200		\$ 60.211.200

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
.2120101005020501	Otros productos de la propiedad intelectual (Honorarios)	\$ 60.211.200
TOTAL CDP		\$ 60.211.200

LA INVERSIÓN OBJETO DEL PRESENTE ANÁLISIS ESTÁ INCLUIDA EN EL POIR?			NO
Consecutivo del proyecto	Nombre del Proyecto	Año de entrada en Operación	

¿SE ENCUENTRA INCLUIDA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES?			SI
Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN		
# Comunicación	FECHA DE ENVÍO		

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.	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 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.	No 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.	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								
	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

1. Brindar asesoría jurídica y contractual en el trámite de procesos contractuales que se adelantan en todas sus etapas y modalidades, por la Secretaría General de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. transversalmente con los demás Departamentos de la empresa.
2. Elaboración de las minutas de los diferentes contratos celebrados por EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en desarrollo de su objeto social, entre ellos contratos de prestación de servicios, obra civil, supervisión, consultoría, suministros, y demás contratos que sean necesarios para la Empresa.
3. Legalización de pólizas de los contratos o procesos contractuales suscritos por EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
4. Elaborar notificaciones, resoluciones, adiciones, prorrogas, cesiones de contratos, actas de cumplimiento, y demás modificaciones que se generen en el desarrollo de los diferentes contratos.
5. Realizar el reporte de la contratación suscrita por la Empresa a los diferentes entes de control y plataformas que requieran dicha información, además deberá hacerse dentro de los términos legales.
6. Sustanciar las respuestas a los derechos de petición allegados a la Secretaría General, relacionados con los diferentes contratos suscritos por EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
7. Asistir cuando sea necesario a los comités de compras en representación de la secretaria general

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EMPOCALDAS

Las obligaciones específicas a cargo de Empocaldas 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

SEDE CENTRAL DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN LA CIUDAD MANIZALES, CALDAS.

Plazo de ejecución

DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

FORMA DE PAGO

Forma de Pago

ACTAS PARCIALES, MENSUALES DE PAGO, PREVIO VISTO BUENO Y APROBACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR (A).

Condiciones
para Pago

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

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	APLICA
Estampilla Pro Universidad (2%)	Aplica
Estampilla Pro Desarrollo (1%)	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, cuando se trate de contrato de obra.
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
TANIA ECHEVERRY RIVERA	SECRETARIA GENERAL
Nombre del Supervisor Técnico	
TANIA ECHEVERRY RIVERA	SECRETARIA GENERAL

GARANTÍAS

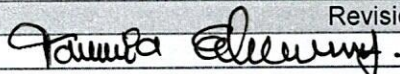
Tipo de garantías	APLICA
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Cumplimiento	No aplica
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	No aplica
Estabilidad y calidad de la obra	No aplica
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento de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

TIPO DE CONTRATO

Tipo de contrato	
Suministros	No aplica
Arrendamiento	No aplica
Obra	No aplica
Consultoría	No aplica
Prestación de Servicio	Aplica
Interventoría	No 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:		Aprobado por:	
Firma		Firma	
Nombre	TANIA ECHEVERRY RIVERA	Nombre	TANIA ECHEVERRY RIVERA
Cargo	SECRETARIA GENERAL	Cargo	SECRETARIA GENERAL

Revisión Jurídica (Secretaria General)			
Firma		Nombre	TANIA ECHEVERRY RIVERA