



F-GC-01
Versión: 13
Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio

3/01/2024

Objeto de la
contratación

BRINDAR ASESORIA PROFESIONAL Y APOYO A LOS DIFERENTES PROCESOS DE NATURALEZA JURIDICA ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA GENERAL Y LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE EMPOCALDAS S.A E.S.P.

Requerimiento
previo

VERIFICACIONES PREVIAS

No aplica

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

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, adicionen o sustituyan; por las normas del Ministerio de 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 e la Empresa es 100% oficial y los accionistas son el Departamento y 21 municipios de Caldas. EMPOCALDAS S.A E.S.P está conformada por una sede administrativa con domicilio en la ciudad de Manizales y 24 seccionales ubicadas en 20 municipios, 3 corregimientos y 1 centro poblado, pertenecientes al Departamento de Caldas; igualmente cuenta con 22 plantas de tratamiento de agua potable, 10 bombeos y 1 planta de tratamiento de aguas residuales; en su condición de monopolio natural presta de manera integral los servicios de acueducto y alcantarillado en los municipios y corregimientos socios. Adicionalmente y tal como lo exige la ley (Decreto 2668 del 2000), factura y recauda el servicio de aseo.

Dentro de la estructura administrativa de la Empresa se encuentra la Secretaría General, dependencia desde la cual se desarrollan una serie de actividades de gran importancia para el normal desarrollo del objeto de EMPOCALDAS S.A E.S.P; encontrándose dentro de ellas: Asesoría jurídica a la entidad, revisión de contratos, asesoría a la gerencia y demás dependencias en la interpretación de normas constitucionales y legales en los asuntos de carácter jurídico, entre otras; recalcando entre las anteriores las de naturaleza contractual, en virtud a las cuales la oficina de contratación desarrolla actuaciones precontractuales, contractuales y poscontractuales encaminadas a satisfacer las necesidades presentadas en todos los Departamentos y Secciones de la Empresa (contratación de obras, suministros, asesoría profesional y/o apoyo técnico, servicios especializados, etc...); considerando lo anterior, resulta necesario mencionar que actualmente la Secretaría General no cuenta dentro de su planta de personal con abogados que puedan apoyar los procesos desarrollados en dicha dependencia, razón por la cual resulta necesaria la contratación de un profesional del Derecho que pueda asesorar y prestar acompañamiento jurídico a los anteriores, procurando así garantizar el normal desarrollo de las actividades llevadas a cabo en esta unidad.

Conveniencia

Resulta conveniente contratar a un profesional del Derecho con el objetivo de que asesore y apoye jurídicamente a la Secretaría General de EMPOCALDAS S.A E.S.P en el marco de los procesos adelantados por dicha dependencia, y especialmente a la Oficina de Contratación; esto considerando la importancia de los procesos allí manejados para el cumplimiento del objeto empresarial.

Oportunidad

Teniendo en cuenta que desde la Secretaría General se desarrollan procesos que son indispensables para el normal desarrollo de las actividades realizadas por la Empresa, como es el caso de las actividades de contratación; resulta oportuno desde este momento contratar los servicios de un abogado para que asesore y apoye las actividades de esta dependencia.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Aspectos Técnicos del bien y/o servicio	Abogado facultado para ejercer.
--	---------------------------------

Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones Unidas.	CÓDIGO	NOMBRE
	8012000	Servicios Legales

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	ABOGADO CON 2 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL
--	---

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

Persona natural o Jurídica	Contacto	Email	Teléfono	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.

PRESUPUESTO

Vigencia actual (2024)	Vigencia futura (2025)	Total vigencias
43.489.356		43.489.356

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
21201010050205	HONORARIOS PROFESIONALES	43.489.356
	TOTAL CDP	43.489.356

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.						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.						No 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.						No 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
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"> - En la columna "Número de certificado", se debe indicar el número de certificación de la tubería. - 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. - En la columna "Número del lote", Indicar el número del lote del fabricante al cual pertenece la tubería. - 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. - 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. 						
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 apoyo a los procesos contractuales que adelanta la Secretaría General - Sección Contratación de la Empresa.
- 2) Brindar asesoría jurídica y contractual en todas las etapas de las solicitudes públicas de ofertas que adelanta la Secretaría General de EMPOCALDAS S.A E.S.P, desde la elaboración de términos de referencia hasta la notificación de aceptación de la oferta y demás trámites pertinentes para llevar a cabo los procesos de adquisición de suministros.
- 3) Elaboración de las minutas de los diferentes contratos celebrados por EMPOCALDAS S.A E.S.P, los cuales sean derivados de cualquier tipo de contratación en la Empresa, entre ellos contratos de prestación de servicios, obra civil, supervisión, consultoría y suministros. Además del trámite de órdenes de compra y de servicio cuando sea necesario.
- 4) Realizar el estudio de los documentos precontractuales del proceso, con el fin de validar la necesidad, conveniencia y la necesidad del mismo, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Manual de Contratación y demás documentos reglamentarios de la Empresa.
- 5) Legalizar las garantías exigidas por EMPOCALDAS S.A E.S.P para cada uno de los contratos suscritor por la Empresa.
- 6) Notificar a los supervisores de los contratos, órdenes de compra y servicio (tramitados por el contratista) en los cuales se les haya designado tal calidad.
- 7) Asistir cuando sea necesario a las sesiones del Comité de Compras como abogado asignado al proceso.
- 8) Asesorar y apoyar jurídicamente al Comité de Compras en la respuesta a las observaciones presentadas a las solicitudes públicas de oferta o a las actas emanadas por tal Órgano.
- 9) Asesorar y apoyar jurídicamente a la Secretaría General o a las demás Áreas o Departamentos de la Empresa en los temas o actividades que sean designados por el supervisor.
- 10) Brindar conceptos jurídicos cuando sean solicitados por el Supervisor.

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 Administrativa de EMPOCALDAS S.A E.S.P - Carrera 23 # 75 - 82 Milán, Manizales
Plazo de ejecución	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024.

FORMA DE PAGO

Forma de Pago	En forma parcial conforme a las actas presentadas y aprobadas por el Supervisor
---------------	---

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.
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	Cargo del Supervisor
TANIA ECHEVERRY RIVERA	SECRETARIA GENERAL

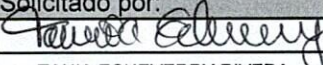
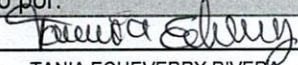
GARANTÍAS

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:	
Firma	
Nombre	TANIA ECHEVERRY RIVERA
Cargo	SECRETARIA GENERAL