



GESTIÓN CONTRATACIÓN

F-GC-01
Versión: 14
2023-08-16

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio

2/01/2024

Objeto de la contratación

Brindar apoyo a la oficina de PQR'S de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en todos los asuntos que correspondan a dicha dependencia.

Requerimiento previo

No aplica

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

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 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 en 100% oficial y los accionistas son el Departamento y 21 municipios de Caldas.

Necesidad

Frente a las solicitudes de la ciudadanía en general, antes de control o cualquier actor externos dirigidas a la Empresa deben ser atendidas otorgandoles respuesta en la oportunidad legal y tramitados necesariamente por personal idóneo con la capacidad de resolver peticiones, quejas y proyectar recursos de reposición, inherentes a los asuntos de competencia de la oficina de PQR'S. En igual sentido es necesario indicar que el ordenamiento jurídico prevé distintas clases de peticiones, así mismo la petición se consagra como un derecho superior donde las personas pueden acudir a la administración para abogar todas los temas que le compete a esta, así las cosas, atendiendo la diversidad de temas y modalidades de petición no es estrictamente necesario que todas las peticiones sean resueltas por profesionales del Derecho, no obstante es necesario revisar los manuales de funciones o de procesos y procedimientos que tenga adoptado la Empresa para determinar de manera interna quienes tienen a competencia y/o responsabilidad de resolver o tramitar las peticiones.

Conveniencia

En consideración a la cantidad de procesos que maneja anualmente la Secretaria Jurídica, teniendo en cuenta el consolidado PQR de quejas, reclamos y recursos recibidos y respondidos en el año 2023 fue de 2.035, en el año 2022 de 1,820 (Únicamente contabilizando los resueltos desde la Seccional de Administrativa de Manizales), se hace necesario el acompañamiento de un estudiante de derecho que haya cursado y aprobado su pensum académico en Universidad acreditada, para apoyar en la proyección de respuestas a PQRS, con el fin cumplir con la normatividad tales como artículo 23 de la Constitución Política de la cual se regula el derecho fundamental de petición), Ley 1437 (CPACA), Ley 1474 (Actos de Corrupción) y Decreto 19 de 2012 (Antitrámites) y La Ley 142 de 1994 (Ley regula los servicios publicos) Capítulo VII regula la Defesna de los usuarios en Sede de la Empresa (Artículos 152 a 159), al igual que el trámite relacionado con las reclamaciones que impliquen el aviso y respuesta a través de la compañía de seguros con quien se tiene amparado el riesgo por RCE de la empresa. Lo anterior ante la imposibilidad que tiene la profesional Jefe de PQR de cumplir a cabalidad todas las responsabilidades que tiene a su cargo, conforme al Manual de Requisitos y Responsabilidad contemplado en el M-GH-02 O-02 Versión: 06-2021-09-14, por el volumen de pqr's que presentann los suscriptores y/o usuarios de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. antes referido

Oportunidad

Evitar la ocurrencia de silencio administrativos positivos, sanciones pecuniarias, proceso de índole administrativo, disciplinario, fiscal.

Aspectos Técnicos del bien y/o servicio

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Estudiante del programa de Derecho, que haya cursado y aprobado todos los créditos correspondientes al Plan de Estudios del Programa de Estudios de Derecho de Universidad certificada por la Autoridad Competente, por lo tanto el aspirante debe poseer certificación expedida por la Universidad.

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

No aplica

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
23400000	0	23400000

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
211010306901	Apoyo al sostenimiento de aprendices SENA	23400000
	TOTAL CDP	23400000

LA INVERSIÓN OBJETO DEL PRESENTE ANÁLISIS ESTÁ INCLUIDA EN EL POIR?		
Consecutivo del proyecto	Nombre del Proyecto	Año de entrada en Operación

¿SE ENCUENTRA INCLUIDA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES?	
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
Número de Identificación del tubo o Código de trazabilidad	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV	No aplica
						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) Apoyar en la atención, trámite y resolución de PQR'S observando los términos legales. 2) Gestionar información y/o documentación para proyectar las respuestas de fondo a las peticiones recibidas. 3) Garantizar que las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, recursos, sean notificadas al usuario y/o suscriptores y dentro de los términos de ley. 2) Hacer revisión de los diferentes mensajes de los correos electrónicos, llevando control en la herramienta dispuesta para respectivo registro y seguimiento y control de términos. 3) Apoyar a la Secretaría Jurídica en la elaboración de informes para atender requerimientos internos y externos de la Empresa, relacionados con el objeto del presente contrato. 4) Recibir capacitación y operar las plataformas y módulos relacionados con gestión documental de la Entidad, especialmente Admiarchi y Solin, ó los que sean indispensable para el manejo de los documentados derivados de las actividades contratadas.

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

Plazo de ejecución

DESDE EL ACTO DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024

FORMA DE PAGO

Forma de Pago

Actas parciales mensuales, previa verificación y autorización del supervisor del contrato

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.

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 gastos

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
LUZ ENSUEÑO GARZÓN MARÍN	Jefe de Oficina PQR
Nombre del Supervisor Técnico	Cargo del Supervisor
LUZ ENSUEÑO GARZÓN MARÍN	Jefe de Oficina PQR

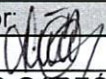
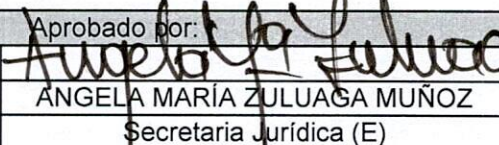
GARANTÍAS

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	LUZ ENSUEÑO GARZÓN MARÍN	Nombre	ÁNGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ
Cargo	Jefe de Oficina PQR.	Cargo	Secretaría Jurídica (E)

Revisión Jurídica (Secretaría General)			
Firma		Nombre	TANIA ECHEVERRY RIVERA