



GESTIÓN CONTRATACIÓN

F-GC-01
Versión: 14
2023-08-16

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio

10/01/2024

Objeto de la contratación

ASESORAR Y APOYAR JURIDICAMENTE A LA SECRETARÍA GENERAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN ASUNTOS DISCIPLINARIOS

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, 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 es 100% oficial y los accionistas son el Departamento y 21 municipios de Caldas. EMPOCALDAS S.A. E.S.P. cuenta con una planta de personal de 268 servidores públicos clasificados entre trabajadores oficiales y empleados públicos de libre nombramiento y remoción, los cuales realizan labores operativas de alto nivel técnico y labores administrativas que garantizan la prestación del servicio en las 24 Seccionales de la empresa dentro del Departamento de Caldas. Esta situación supone la condición de disciplinables por parte de los referidos servidores. En el marco de las facultades y potestades Disciplinarias, la SECRETARÍA GENERAL debe garantizar la ejecución de las diferentes actividades de JUZGAMIENTO, en el marco de las nuevas leyes 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 del año 2021, las cuales han entrado en vigencia el 29 de marzo del año 2022 en el territorio Nacional, siendo menester aclarar que esta situación supuso una modificación estructural y sustancial en diferentes aspectos del Derecho Disciplinario en nuestro ordenamiento jurídico y por ende en EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Así las cosas en el desarrollo de los diferentes procesos disciplinarios se hace perentorio recibir asesoría y apoyo jurídico sustancial y suficiente a los diferentes procedimientos disciplinarios. De igual forma, dentro de los diferentes procesos a ejecutarse dentro de la Secretaría General se desarrollarán diferentes actividades de impulso procesal relacionadas con expedición de memoriales de notificación, traslados, recepción de testimonios, versiones libres, solicitudes de prueba, redacción de actas, autos, fallos, recursos y demás actividades de las cuales se requiere la referida asesoría. Aunado a lo anterior, debemos manifestar que durante las últimas vigencias EMPOCALDAS S.A. E.S.P. ha tramitado aproximadamente 25 disciplinarios por año. Por esa razón y con el fin de atender la necesidad de impulsar y darle trámite a los procesos disciplinarios en su fase de Instrucción, tales como proyección de autos de sustanciación e interlocutorios, respuestas a memoriales, conceptos, constancias, recursos y todo aquello que guarde relación con el proceso disciplinario en la referida etapa, además de solicitar información conducente y pertinente que se requiera dentro de los procesos, vigilando el desarrollo de los mismos dentro del marco de la ley 734 de 2022 en los cuales donde fuera necesario, de ley 1952 de 2019 y 2094 DE 2021 se requieren los servicios de un profesional que tenga las calidades de experiencia en materia disciplinaria y administrativa, que conlleven a la correcta ejecución del nuevo sistema disciplinario respetando las garantías procesales y principios del nuevo Código, permitiendo así, blindar jurídicamente las actuaciones disciplinarias de la empresa.

Conveniencia

En ese sentido, y entendiendo la modificación estructural ordenada en el nuevo CÓDIGO GENERAL DISCIPLINARIO, en la empresa se ha endilgado desde el pasado 27 de mayo del año 2022 a la Secretaría General los roles de Juzgamiento en el marco de los procesos disciplinarios adelantados en EMPOCALDAS S.A E.S.P, encontrándonos en un momento coyuntural de actualización de procedimiento disciplinario, y en el cual se hace conveniente contar con una persona que asesore y apoye a esta dependencia en las actividades tendientes a cumplir en debida forma su función.

Oportunidad

Teniendo en cuenta lo expuesto y que actualmente hay aproximadamente 20 procesos disciplinarios activos en la Empresa, resulta oportuno contratar a un abogado que asesore y apoye las actividades desarrolladas por la Secretaría General de EMPOCALDAS S.A E.S.P en el marco de los procesos disciplinarios.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Aspectos
Técnicos del
bien y/o
servicio

ABOGADO CON POSGRADO

Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones Unidas.	CÓDIGO	NOMBRE
	80130000	SERVICIOS LEGALES

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

Se solicitará la prestación de servicios de una persona natural que cumpla con los siguientes requisitos de carácter educativo: 1. Tajreta profesional de abogado vigente al momento de la contratación. 2. Posgrado, mínimo nivel magister en cualquier área del derecho. 3. Relación de mínimo 4 contratos relacionados con la función pública (Asesorías, prestaciones de servicio).

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
\$ 60.000.000		\$ 60.000.000

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
2120101005020500	HONORARIOS	\$ 60.000.000
	TOTAL CDP	\$ 60.000.000

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												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th align="center">Número de Identificación del tubo</th> <th align="center">Número de certificado</th> <th align="center">Organismo de certificación del producto</th> <th align="center">Número del Lote</th> <th align="center">Fabricante de la tubería</th> <th align="center">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

Asesorar a la SECRETARÍA GENERAL de EMPOCALDAS S.A E.S.P. en la gestión disciplinaria, de acuerdo con su competencia y normativa vigente.
Elaborar los diferentes documentos, autos, memoriales, fallos, pliegos de cargos y otros documentos necesarios para el proceso disciplinario en todas sus etapas, siguiendo las directrices establecidas por la SECRETARIA GENERAL.
Apoyar a la SECRETARÍA GENERAL de EMPOCALDAS S.A E.S.P. en la ejecución de todas las etapas procesales de juzgamiento de acuerdo con la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.

Colaborar, según la determinación de la SECRETARÍA GENERAL, en las diligencias programadas dentro de los procesos disciplinarios en curso.
Apoyar y asesorar las investigaciones y actividades de recopilación pruebas relevantes para respaldar los procesos disciplinarios, asegurando la integridad y confidencialidad de la información recopilada.
Presentar informes periódicos a la SECRETARÍA GENERAL sobre el avance y resultados de los procesos disciplinarios, incluyendo recomendaciones y análisis de los casos tratados
Actuar como Secretario Ad Hoc en las actuaciones procesales llevadas a cabo en los procesos disciplinarios en fase de juzgamiento, cuando sea requerido.

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 EMPOCALDAS S.A E.S.P - MANIZALES, CALDAS

Plazo de ejecución

DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIMBRE DE 2024

FORMA DE PAGO

Forma de Pago

ACTAS PARCIALES

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		
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		Aplica
		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	Cargo del Supervisor

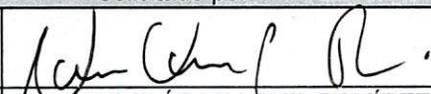
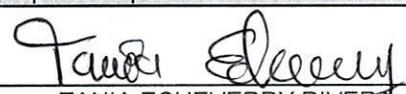
GARANTÍAS

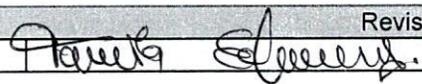
Tipo de garantías	APLICA
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Cumplimiento	No aplica
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	No aplica
Estabilidad y calidad de la obra	No aplica
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento de 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	NICOLÁS VILLAMIL RAMÍREZ	Nombre	TANIA ECHEVERRY RIVERA
Cargo	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Cargo	SECRETARIA GENERAL

Revisión Jurídica (Secretaria General)	
Firma	 TANIA ECHEVERRY RIVERA