	GESTIÓN CONTRATACIÓN	F-GC-01
	ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	Versión: 14 2023-08-16

Fecha del estudio	10/01/2024
-------------------	------------

Objeto de la contratación

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS JURÍDICO - ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTRAN EN ESTA DEPENDENCIA

Requerimiento previo

NO APLICA

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 en 100% oficial y los accionistas son el Departamento y 21 municipios de Caldas. En el marco del Plan Estratégico Institucional, la Sección de Gestión Humana en EMPOCALDAS S.A.E.S.P. ha sido identificada como un componente crucial para la consecución de resultados corporativos, siendo considerada uno de los pilares fundamentales. En el desempeño de las actividades jurídico-administrativas de esta sección, se hace imperativo contar con un profesional legal en ciertos asuntos para asegurar el cumplimiento de las normas institucionales y legales aplicables a la empresa. Además, se busca garantizar el manejo eficiente y oportuno de todos los requerimientos dirigidos a esta área. La responsabilidad de la Sección de Gestión Humana incluye la vinculación de personal oficial mediante procesos de selección objetiva para cubrir vacantes en EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Esto se realiza cumpliendo con los requisitos de la empresa, los acordados en la Convención Colectiva de Trabajo y las leyes colombianas. Asimismo, se encarga de proveer vacantes en cargos clasificados como empleos públicos de libre nombramiento y remoción, conforme a las normas reglamentarias y legales vigentes. Por esta razón, se requiere un profesional en derecho para asegurar el cumplimiento de los requisitos y gestionar adecuadamente el proceso precontractual, contractual y pos contractual que se lleva a cabo desde la oficina de Talento Humano. Además, desde la Sección de Gestión Humana es esencial garantizar la correcta liquidación de nómina y prestaciones sociales. Por lo tanto, se busca un abogado con conocimientos jurídicos y comprensión de la normativa laboral para llevar a cabo revisiones y correcciones pertinentes que respalden la procedencia de estas liquidaciones y, así, asegurar el correcto pago de las mismas. Dada la amplitud de procesos en esta sección, es necesario contar con profesionales que contribuyan al éxito del trabajo en Gestión Humana y, en consecuencia, al desempeño general de la empresa.

Conveniencia

Con el fin de asegurar la estabilidad y la seguridad jurídica de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., resulta apropiado que la Sección de Gestión Humana cuente con un profesional titulado en derecho que posea un diploma de abogado y tenga un sólido conocimiento de la normativa laboral. Además, es crucial que esta persona tenga habilidades de redacción que le permitan llevar a cabo la planificación y ejecución de todas las actividades relacionadas con la necesidad identificada en el presente estudio. Estas actividades están estrechamente vinculadas con los derechos y obligaciones del personal que contribuye diariamente en EMPOCALDAS S.A.E.S.P. Asimismo, es conveniente contar con un profesional en derecho que también posea experiencia específica en el ámbito de Talento Humano. Esta combinación permitirá que el área maneje eficazmente cualquier situación que pueda surgir, garantizando el bienestar tanto de los trabajadores como de la empresa en conjunto. Esto asegurará que EMPOCALDAS S.A. E.S.P. se mantenga al día con las regulaciones y leyes laborales, posicionándola constantemente a la vanguardia en este aspecto. Mantenerse actualizada generará confianza y credibilidad en los trabajadores, fortaleciendo así la relación entre la empresa y su personal. Garantizando el bienestar tanto de los trabajadores como de la empresa en conjunto. Esto asegurará que EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Oportunidad

Considerando lo expuesto anteriormente, se presenta como una oportunidad estratégica la contratación de un profesional en derecho para colaborar con la Sección de Gestión Humana. Esta persona, debidamente titulada como abogado, sería un valioso recurso para proporcionar apoyo jurídico en los variados procesos y actividades llevados a cabo en esta área. Se busca que este profesional ofrezca un respaldo legal oportuno y efectivo, asegurando el cumplimiento de los requisitos normativos y una gestión adecuada en los aspectos precontractual, contractual y pos contractual que se manejan dentro de la esfera de la gestión humana.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Aspectos
Técnicos del
bien y/o
servicio

Profesional titulado en derecho.

Codificación
estándar de
producto y
servicios de la
Naciones
Unidas.

CÓDIGO	NOMBRE
80111500	Desarrollo de recursos humanos

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

UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.

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
\$ 41.677.144		\$ 41.677.144

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
2120101005020501	Otros productos de la propiedad intelectual (honorarios)	\$ 41.677.144
TOTAL CDP		

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"> <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

Proporcionar asesoramiento jurídico y apoyo legal a la Sección de Gestión Humana en los procedimientos legales que se lleven a cabo en dicha área.
Elaborar respuestas a solicitudes, peticiones formales, reclamaciones administrativas y otros documentos relacionados con asuntos laborales y administrativos.
Redactar resoluciones, circulares y memorandos conforme a la normativa aplicable en cada caso específico.
Ejecutar las acciones necesarias para asegurar la apropiada contratación de empleados oficiales, servidores públicos y aprendices, según corresponda, estableciendo una conexión efectiva entre la empresa y los trabajadores.
Redactar documentos legales en el contexto de la implementación de los procedimientos de Gestión Humana.
Realizar las actividades tendientes a garantizar la correcta formalización y ejecución de las situaciones administrativas de los servidores públicos de la empresa.
Elaborar respuestas a solicitudes y requerimientos de clientes internos y externos vinculados a los procedimientos jurídico-administrativos realizados en la sección.
Administrar el proceso legal desde la fase precontractual hasta la postcontractual en las contrataciones llevadas a cabo por la Sección de Gestión Humana.
Realizar el cargue de la información en el SIGEP.
Llevar a cabo la revisión y comprobación de las liquidaciones de los créditos laborales procesadas por la oficina de nómina, asegurando el pago adecuado a los servidores que se desvinculan de la empresa.

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	En EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Sede Administrativa de Manizales
Plazo de ejecución	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2024.

FORMA DE PAGO

Forma de Pago	En forma parcial conforme las actas presentadas y aprobadas por el supervisor.
---------------	--

Condiciones para Pago	<p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
DIANA OROZCO RUBIO	JEFE DE GESTIÓN HUMANA
Nombre del Supervisor Técnico	Cargo del Supervisor


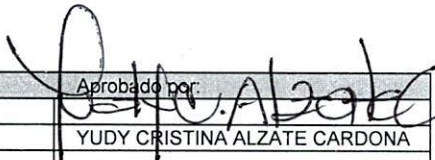
GARANTÍAS

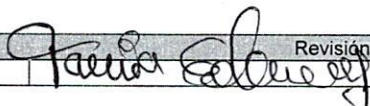
Tipo de garantías	APLICA
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Cumplimiento	No aplica
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	No aplica
Estabilidad y calidad de la obra	No aplica
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento de 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 Nombre CARGO	 Firma Nombre CARGO
DIANA OROZCO RUBIO	YUDY CRISTINA ALZATE CARDONA
JEFE DE GESTIÓN HUMANA	

Revisión Jurídica (Secretaria General)	
 Firma Nombre	Nombre TANIA ECHEVERRY RIVERA