

	F-GC-01 Versión: 10 Enero 2019	Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
	ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	

Fecha del estudio: martes, 1 de enero de 2019

Objeto de la contratación: OBJETO: APOYO Y ASESORÍA DE UN PROFESIONAL EN LA OFICINA DE LA SECCIONAL DE LA DORADA, PARA ATENDER ASUNTOS JUDICIALES EN LAS SECCIONALES DE LA DORADA, VICTORIA, SMANA, GUARINOCITO.

**VERIFICACIONES PREVIAS**

Requerimiento previo: No aplica

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD**

**Necesidad:** Que se hace necesario el apoyo de un profesional del Derecho en la Secretaría General de la entidad, habida cuenta la relevancia de las funciones que desarrolla el Secretario de la Empresa y demás órganos que le sean asignados (Junta Directiva, Asamblea de Accionistas), presentar a la Gerencia los informes de las áreas bajo su cargo, refrendar con su firma copia autentica de los documentos y demás actos de la empresa, representar a la Gerencia, cuando este lo determine en actos o asuntos de carácter jurídico, técnico o administrativo, desempeñar la Asesoría Jurídica de la Entidad, revisar contratos, manejar las relaciones laborales en aspectos jurídicos, representar judicial y extrajudicialmente a la Entidad en los procesos que se instauran en su contra o que esta deba promover, mediante poder que le otorgue el Gerente y mantenerlo informado sobre el desarrollo de estos, asesorar a la Gerencia y a las demás dependencias de la entidad en la interpretación de normas constitucionales y legales y en los asuntos de carácter jurídico.

**Conveniencia:** Para el ejercicio adecuado y cumplimiento de dichas funciones tiene en su área a una funcionaria de planta de personal que ocupa el cargo de profesional Universitario Unidad Jurídica quien tiene a su vez unas funciones como son: Apoyar al secretario General en las funciones que desarrolla acorde con el cargo, sustanciar la respuesta a peticiones internas y externas, sustanciar contestaciones de demandas y/o acciones que se promuevan en contra de la Empresa ante los diferentes despachos judiciales, así como los requerimientos que se hagan en los diferentes procesos en donde es parte la Empresa, incluidos los requerimientos por cuotas partes pensionales, sustituir al Secretario General en diligencias judiciales, cuando así se requiera, revisar permanentemente el estado de los procesos que cursan en los diferentes despachos judiciales, en

donde es parte la Empresa como accionante o accionada, Manejar la agenda en relación con las diligencias, términos, compromisos y actividades a desarrollar por el secretario general en ejercicio del cargo, Sustanciación de demandas que deba promover la Empresa, cumplir con las actividades que le asigna el Sistema de Gestión de la Calidad para garantizar su mantenimiento, cumplir las demás responsabilidades que en razón de su cargo le asigne su superior inmediato, cumplir las normas, disposiciones y reglamentos que rigen los procedimientos de la empresa, para contribuir al buen desempeño global de la entidad.

**Oportunidad** Por lo anterior, se hace necesario contratar un Abogado que respalde y coordine con el Administrador de dicha Seccional las respuestas a los distintos requerimientos de tipo jurídico-Administrativo que le requieran, como también las que deban de hacerse de manera oficiosa. Por otro lado, la entidad expidió la Resolución 0216 del 2010 por la cual se adopta el procedimiento a tener en cuenta ante la presencia de una defraudación de fluidos e incumplimiento del contrato de condiciones uniformes por uso no autorizado del servicio y se dictan otras disposiciones. El artículo 256 de la Ley 599 de 2000, prevé el delito la defraudación de fluidos como "el que mediante cualquier mecanismo clandestino o alterando los sistemas de control o aparatos contadores, se apropie de energía eléctrica, agua, gas natural, o señal de telecomunicaciones en perjuicio ajeno". Que de conformidad con la Ley 142 de 1994 al usuario suscriptor le está prohibido la alteración en consulta unilateral de las condiciones contractuales de la prestación del servicio público. Que, en este sentido, la conducta que tipifica el delito de defraudación de fluidos, frente a los usuarios de servicios públicos que presta la EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P., se constituye en causal de incumplimiento del contrato de condiciones, por el uso no autorizado del servicio.

**REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO**

Aspectos Técnicos del Bien y/o Servicio

Item	Código Inventario	Cód.Nac. Unidas	Descripción del Bien o servicio	Unidad	Cantidad

**EXPERIENCIA REQUERIDA**

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

2 años de experiencia en el litigio.

**SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO**

Persona Natural y jurídica	Contacto	Email	Teléfono	Valor cotización
Total precio de mercado				-

Adjuntar soportes de precio de mercado.

Todos los precios deben incluir IVA

En caso de no adjuntar los soportes de precio de mercado, deberá adjuntar constancia de las condiciones de calidad o idoneidad del oferente, con su respectiva cotización.

**PRESUPUESTO**

Vigencia actual	Vigencia futura	Total
2019	2020	Total vigencias
27,327,828	-	27,327,828

Cod. Rubro	Nombre Rubro de apropiación	Valor de la apropiación
21010203	Honorarios Profesionales	27,327,828
Total CDP		27,327,828

Centro de costos
2202059805

**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.	Sí 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..	Sí aplica
Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en el desarrollo del contrato.	Sí aplica
Presentar el pago de aportes a la seguridad social cada mes al supervisor del contrato con el fin de autorizar el pago correspondiente.	Sí 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
Cumplir con el protocolo de seguridad que se establezca para el ingreso a Empocaldas S.A. E.S.P. y los frentes de trabajo de la misma, y la seguridad de los datos que se procesen, verificando que no existan fugas ni indebido uso de la información.	Sí 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.	Sí aplica
Contar con un formato de pedido sistematizado por área que permita atender solicitudes valoradas para cada uno de los centros de costo. (Centro de costos en unidades y en pesos, consumo en unidades y valor, facturación total y detallada por cada centro de costos, trazabilidad de tubería, por medio físico y magnético)	No aplica

El proveedor debe estar dispuesto a atender los requerimientos de los centros de costos en fechas previamente establecidas con el supervisor.	No 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.	Sí aplica
Presentar al supervisor del contrato de Empocaldas S.A. E.S.P., un plan de manejo ambiental, en caso de generarse algún residuo sólido, líquido o gaseoso con ocasión de la ejecución del contrato, donde describa los residuos que generará y el aprovechamiento o la disposición final de los mismos.	No aplica
Garantizar el cumplimiento de los requisitos de calidad de la norma ISO 9001 determinados por el Empocaldas S.A. E.S.P.. (Para los eventos de ejecutar trabajos en las plantas que pueda afectar la calidad del agua o del proceso de tratamiento, deberá contar con autorización por parte del Administrador de la seccional).	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.	Sí aplica

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

Las obligaciones específicas a cargo del contratista serán las siguientes:	Aplica
1) Sustanciar la respuesta a peticiones internas y externas de contenido jurídico, además de sustanciar y/o contestar las demandas y/o acciones que se promueva en contra de la empresa ante los diferentes despachos judiciales, así como los requerimientos que se hagan en los diferentes procesos donde es parte la entidad, en la zona oriente del Depto de Caldas.	Sí aplica
2) Sustanciar y/o presentar las demandas y/o acciones que haya que formular por la entidad, además de sustanciar y/o contestar las demandas que deba promover la empresa en la zona oriente del Departamento de Caldas.	Sí aplica
3) Sustituir al Secretario General y/o Profesional Universitario de la Unidad Jurídica en diligencias judiciales en donde sea parte la entidad como accionante o accionada en la zona Oriente del Departamento de Caldas.	Sí aplica
4) Atender, tramitar y resolver PQR de los usuarios dentro de los términos y el área asignada que tengan relación con fallos de acción de tutela e incidentes de desacato, además de velar por el cumplimiento de los fallos y requerimientos de las acciones de tutela.	Sí aplica
5) Consolidar mensualmente a través de informes las acciones de tutela y las denuncias por defraudación de fluidos atendidos en las seccionales de La Dorada, Victoria, Samaná y Guarinocito y reportarlas a la oficina central. Además de informar de manera oportuna a la administración y a la Oficina Jurídica sobre anomalías presentadas con las actividades asociadas al objeto contractual.	Sí aplica
6) Apoyo en el archivo de documentos y digitación de reporte de información cuando se requiera y Presentar acciones judiciales y representar a la empresa por defraudación de fluidos de los servicios públicos de acueducto en las seccionales de La Dorada, Victoria, Samaná y Guarinocito, donde la empresa presta el servicio de acuerdo a los soportes remitidos por el Departamento Comercial y la Secretaría General.	Sí aplica

7) Ser apoderado de la empresa en los cobros interpuestos mediante la presentación de acciones judiciales contra los usuarios de La Dorada, Victoria, Samaná y Guarinocito, por mora en el pago de los servicios públicos cuando la Empresa lo determine y realizar la proyección de los actos administrativos internos dentro del proceso administrativo por uso irregular del servicio en las seccionales antes descritas.	Si aplica
8) Garantizar a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. el ejercicio oportuno de todas y cada una de las actuaciones realizadas y el estado en que se encuentre los asuntos encomendados y presentar informes mensuales de su actividad o cuando se solicite, realizando relación de las actuaciones efectuadas y el estado en que se encuentra los asuntos encomendados.	Si aplica
9) Vigilar e intervenir en forma permanente y continua las actuaciones procesales encomendadas interponiendo en forma oportuna los recursos y acciones a que haya lugar.	Si aplica
10) Asesorar y apoyar las diferentes actuaciones que se surtan en relación con las situaciones laborales de los colaboradores de la entidad.	Si aplica
11) Cancelar oportunamente los valores correspondientes al sistema de seguridad social. Dicho pago se constituye en requisito indispensable para cada uno de los pagos que se generen por la prestación del servicio.	No aplica
12) Constituir las pólizas exigidas en el contrato y los pagos por concepto de las estampillas a que haya lugar	No aplica

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EMPOCALDAS**

Las obligaciones específicas a cargo de Em pocaldas 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.	Si aplica
Entrega de certificaciones y demás documentos solicitados por el contratista para el óptimo desarrollo del Contrato.	Si aplica

**LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

Lugar de ejecución EMPOCALDAS S.A E.S.P Seccional La Dorada, Caldas.

Plazo de ejecución 11 meses contados a partir del acta de inicio

**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. Certificación del almacén de la entrada del insumo y visto bueno del supervisor.
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 (1%)	Si aplica
Estampilla Pro Desarrollo (2%)	Si aplica
Estampilla Pro Hospital (1%)	Si aplica
Estampilla Pro Adulto mayor (3%)	Si aplica
Contribución Especial (5%)	No aplica

**ASIGNACION Y DISTRIBUCIÓN DEL RIESGO**

Riesgo

**SUPERVISIÓN**

Nombre del Supervisor	Cargo del supervisor
ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ	PROFESIONAL UNIDAD JURIDICA

**GARANTÍAS**

Tipo de garantías	Aplica
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Anticipo	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
Otras: Especificar	No aplica
Otras: Especificar	No aplica
Otras: Especificar	No aplica

**TIPO DE CONTRATO**

Tipo de contrato	Aplica
Suministros	No aplica
Arrendamiento	No aplica
Obra	No aplica
Prestación de Servicio	Si aplica
Interventoría	No aplica
Compra Venta	No aplica
Orden de compra	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:	
Firma	<i>Angela Maria Zuluaga Munoz</i>
Nombre	ANGELA MARIA ZULUAGA MUNOZ
Cargo	PROFESIONAL UNIVERSITARIA

Aprobado por:	
Firma	<i>Carlos Arturo Agudelo Montoya</i>
Nombre	CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA
Cargo	GERENTE

*el*

