

Fecha del estudio

16/01/2023

Objeto de la contratación

PRESTAR APOYO EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN DENTRO DE LA SECRETARIA JURIDICA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN ESPECIAL LAS RELACIONADAS CON DISPONIBILIDADES, FACTIBILIDADES Y CONEXIONES DE SERVICIO, ADEMAS DE LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS, TAMBIEN LA ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS GENERAL DE TODOS LOS USUARIOS A LOS QUE SE LES PRESTA EL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO POR EMPOCALDAS S.A E.S.P

VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento previo

N/A

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Necesidad

Teniendo en cuenta que en la Secretaría Jurídica de Empocaldas S.A E.S.P esta adelantando acciones tendientes a mejorar y fortalecer un equipo humano que propenda por el cumplimiento de todos los objetivos planteados, se hace necesaria la contratación de una persona que logre actualizar en un gran porcentaje la base de datos de todos los usuarios de Empocaldas S.A E.S.P, así mismo realice el seguimiento de todos los requerimientos que tienen que ver con Disponibilidades, Factibilidades y conexiones de servicios publicos, de igual manera una persona que se encargue de todos los requerimientos dados por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas, desde el año 2022, se encuentra desarrollando el Estudio de Rediseño institucional con el acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública, definiéndose los siguientes objetivos:

1. Nos asiste la intención de alinear nuestra organización hacia el fortalecimiento comercial y la ampliación de mercados.
2. Que nuestra organización, cumpla la planta de personal que le permita atender lo estipulado por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA).
3. Desarrollar un paquete institucional para crecer, que incluya listas prospectivas con encadenamientos y fortalecimientos productivos mediante procesos alineados.
4. Fortalecer nuestros modelos de operación interna caracterizada, que nos permita potencializar nuestros servicios.

En virtud de lo anterior, el estudio se encuentra en ejecución de su cronograma y a la fecha de la elaboración de los presentes estudios de necesidad, no se cuentan con los resultados que permitan realizar ajustes a la planta de personal y por ende se hace necesario desarrollar la presente contratación por 7.5 meses. Efectuado el análisis se concluyó que los servidores públicos existentes en la empresa, no son suficientes para atender el volumen de asuntos a cargo de esta dependencia y en consecuencia es necesario apoyar la función con contratos de prestación de servicios, teniendo en cuenta que la Empresa adquirió dos contratos de empréstitos por la suma de 20.000.000.000 de pesos, que significa un aumento significativo en el presupuesto, pero además la necesidad de contar de manera transitoria con personal que apoye la ejecución del recurso, pues la entidad no cuenta con el personal suficiente para cubrir las necesidades del servicio que se imponen en este determinado momento. La prestación de este servicio es de carácter temporal y no con vocación de permanencia, puesto que EMPOCALDAS S.A. E.S.P., desde el 2022 viene adelantando un ESTUDIO DE CARGAS LABORALES con el DAFP, con el fin de formalizar el empleo público, anotando que los tiempos del mencionado proyecto los marca el DAFP, quien refiere no contar con disponibilidad para dar celeridad al proyecto en curso, por lo tanto el término de ejecución del contrato requerido se plantea en siete meses y medio (7.5) de manera inicial, puesto que la empresa no

Conveniencia

Contar con un equipo humano que cuente con la formación necesaria para atender los requerimientos y procedimientos que conlleven al cumplimiento de todos los objetivos planteados dentro de la Secretaría Jurídica de Empocaldas S.A E.S.P, aportar a la empresa capacidad empresarial y fortalecimiento en lo que respecta a base de datos de todos los usuarios de la Empresa, así como el seguimiento de todos las disponibilidades, factibilidades y conexiones de servicios solicitadas en cada una de las 24 seccionales a las que Empocaldas S.A E.S.P presta el servicio de acueducto y alcantarillado.

Oportunidad

Es oportuno contar con un Profesional en Mercadeo Nacional e Internacional dentro de la Secretaría Jurídica de Empocaldas S.A E.S.P para prestar apoyo en los diferentes proyectos que se llevan a cabo dentro de la misma, estos proyectos tienen que ver con solicitudes de Disponibilidades, Factibilidades y conexiones de servicios solicitados en cada una de las seccionales en las que Empocaldas S.A E.S.P presta el servicio de acueducto y alcantarillado, así como responder los requerimientos de la superintendencia de servicios publicos, así como todas las demás solicitudes que se requieran dentro de la misma.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Aspectos Técnicos del bien y/o servicio

PROFESIONAL EN MERCADEO NACIONAL E INTERNACIONAL

Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones Unidas.

CÓDIGO	NOMBRE
80161501	SERVICIOS SECRETARIALES O ADMINISTRACIÓN DE OFICINAS

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

N/A

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

Persona natural o Jurídica	Contacto	Email	Teléfono	Valor cotización
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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 (2023)	Vigencia futura (2024)	Total vigencias
\$ 24.268.537,00		\$ 24.268.537,00

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
212020200901	PERSONAL SUPERNUMERARIO	\$ 24.268.537,00
	TOTAL CDP	\$ 24.268.537,00

LA INVERSIÓN OBJETO DEL PRESENTE ANÁLISIS ESTÁ INCLUIDA EN EL POIR?		NO
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.	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 producto</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 producto	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV							NO APLICA
Número de Identificación del tubo	Número de producto	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. 	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

PRESTAR APOYO EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA JURIDICA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN ESPECIAL LAS QUE TIENEN QUE VER CON LA ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DE TODOS LOS SUSCRIPTORES DE EMPOCALDAS EN LAS 24 SECCIONALES.
PRESTAR APOYO A LA SECRETARIA JURIDICA EN TODO LO QUE RESPECTA A DISPONIBILIDADES, FACTIBILIDADES Y CONEXIONES DE SERVICIO SOLICITADAS EN CADA UNA DE LAS 24 SECCIONALES.
PRESTAR APOYO A LA SECRETARIA JURIDICA EN LO QUE RESPECTA A LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS
PRESTAR APOYO AL AREA DE PQR EN LA CONTESTACION DE PETICIONES EN LO QUE RESPECTA A NEGACIONES DE SERVICIOS PUBLICOS
PRESTAR APOYO AL AREA DE PQR EN TODO LO QUE RESPECTA A RESPUESTAS O ATENCION DIRECTA CON EL USUARIO
ACTUALIZAR TRIMESTRALMENTE EL CUADRO DE ACCESO DE INFORMACION, QUEJAS Y RECLAMOS, SOLICITADO DESDE EL AREA DE PLANEACION Y

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EMPOCALDAS

Brindar apoyo en la proyeccion, seguimiento y cumplimiento de metas del plan de accion de la Secretaria Jurídica de Empocaldas S.A E.S.P	APLICA
Recolectar información de las bases de datos de todos los usuarios de Empocaldas S.A E.S.P	APLICA
Realizar respuesta a todos los requerimientos de la Superintendencia de Servicios Públicos	APLICA
Realizar actualización de cuadro de tramites ingresados al area de PQR	APLICA
Realizar actualización de cuadro de acceso a información, quejas y reclamos solicitado desde el area de Planeacion y Proyectos.	APLICA
Realizar tanto respuestas escritas, así como atención directa al usuario que así lo soliciten	APLICA

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar de ejecución	EMPOCALDAS S.A. E.S.P. SEDE ADMINISTRATIVA, MANIZALES. CRA.23 #75-82
Plazo de ejecución	DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2023

FORMA DE PAGO

Forma de Pago	EN FORMA PARCIAL CONFORME A 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 (1%)	APLICA
Estampilla Pro Desarrollo (2%)	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
LUZ ENSUÑO GARZON MARIN	JEFE OFICINA PQR
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	APLICA
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	FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ	Nombre	FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ
Cargo	SECRETARIO JURIDICO	Cargo	SECRETARIO JURIDICO

Revisión Jurídica:	
Firma	
Nombre	BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ
Cargo	SECRETARIA GENERAL