



F-GC-01
Versión: 13
Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio

13/01/2021

Objeto de la contratación

BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LA ATENCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPUESTAS OPORTUNAS EMITIDAS A LOS USUARIOS, ADEMÁS DE AQUELLAS ACTUACIONES REQUERIDAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA

VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento previo

Las peticiones, quejas y reclamos se reciben como lo ordena la ley 142 de 1994 y la ley 1437 de 2011, por medio de un formato cuando es verbal, de manera escrita, telefónica o electrónica y se inicia el trámite correspondiente de acuerdo a la clase de petición o reclamación. De acuerdo a esta misma ley, la Empresa cuenta con una oficina de PQR, que se encarga de recopilar la información reportada por las Oficinas y Seccionales, para que se analice y se tomen decisiones respecto a la valoración de los indicadores, a su vez también capacitar, asesorar y apoyar a cada una de las seccionales.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Necesidad

Teniendo en cuenta la constante comunicación de los usuarios con la Empresa a través de PQR y el incremento en el reporte de peticiones y reclamaciones allegadas a cada una de las seccionales de EMPOCALDAS S.A E.S.P., se hace necesario contar con un abogado titulado que brinde asesoría jurídica y técnica, además de que apoye la coordinación a judicantes, en la respuesta y estudio a las peticiones y reclamaciones allegadas. Se hace necesario que el abogado preste sus servicios y apoyo a la Secretaría Jurídica y la Oficina PQR en la Sede Central ciudad de Manizales, Caldas.

Conveniencia

Con el fin de mejorar la calidad del servicio y los procesos internos de la Empresa, se debe garantizar el ejercicio real de los derechos de los usuarios de servicios públicos, proporcionando herramientas que puedan apoyar el funcionamiento de los procesos de EMPOCALDAS S.A E.S.P., haciendo efectiva su protección. Por ello, se hace fundamental realizar el estudio de las peticiones y reclamaciones, para de esta forma entregar respuestas claras y de fondo a los usuarios y ser la primera línea de defensa de la Empresa.

Oportunidad

Teniendo en cuenta lo anterior, consideramos oportuno contratar a un abogado que respalde y coordine con la Jefe de la Oficina PQR, con los administradores de las seccionales, y con todos los departamentos de EMPOCALDAS S.A E.S.P., las respuestas a las peticiones y reclamaciones, con el fin de emitir respuestas claras y de fondo, que permitan una comunicación clara entre los usuarios y la empresa.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Aspectos Técnicos del bien y/o servicio

ABOGADO TITULADO

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 |
|------|-------------------|---------------------------------|--------|----------|
| | | | | |
| | | | | |

EXPERIENCIA REQUERIDA

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

Profesional en Derecho

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

| Persona natural o Jurídica | Contacto | Email | Teléfono | 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.

PRESUPUESTO

| Vigencia actual (2021) | Vigencia futura (2022) | Total vigencias |
|------------------------|------------------------|-----------------|
| \$ 31.344.147 | | \$ 31.344.147 |

| Cod. Rubro | Nombre rubro de apropiación | Valor de la apropiación |
|------------|-----------------------------|-------------------------|
| 21010203 | HONORARIOS PROFESIONALES | |
| | TOTAL CDP | \$ 31.344.147 |

| 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. | | | | | | 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 | Número de certificado | Organismo de certificación del producto | Número del Lote | Fabricante de la tubería | NIT-DV | No aplica |
| | | | | | | No aplica |
| <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

| |
|---|
| Atender, tramitar y resolver PQR allegados por los usuarios a la Empresa dentro del término establecido por la ley. |
| Velar por el correcto trámite y el debido proceso de las respuestas emitidas por la Oficina de PQR y sus colaborados. |
| Informar y estar en constante comunicación con las Seccionales de EMPOCALDAS S.A E.S.P. respecto a anomalías relacionadas con las peticiones y relacionadas con las oportunas respuestas a los PQR. |
| Prestar asesoría a la Seccionales de EMPOCALDAS S.A E.S.P. respecto al funcionamiento de las peticiones dentro del Módulo PQR SIA 3. |

| |
|--|
| 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 encuentren los asuntos encomendados. |
| Brindar apoyo a la Secretaría Jurídica en los procesos de cobro por jurisdicción coactiva. |
| Brindar asesoría jurídica y acompañamiento al Secretario Jurídico y a la Jefe de la Oficina PQR de EMPOCALDAS S.A E.S.P. en las actuaciones que se requieran. |
| Las demás que sean requeridas por el Supervisor. |

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

MANIZALES CALDAS, CARRERA 23 # 75-82 BARRIO MILAN

Plazo de ejecución

DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

FORMA DE PAGO

Forma de Pago

ACTAS MENSUALES DE PAGO, PREVIO VISTO BUENO Y APROBACIÓN POR PARTE DEL 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. 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 ENSUEÑO GARZÓN MARÍN | 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

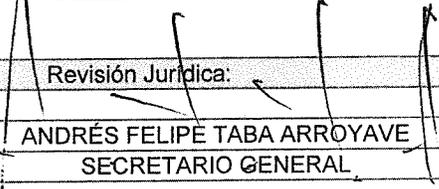
| Tipo de contrato | |
|-------------------------------|-----------|
| Suministros | No aplica |
| Arrendamiento | No aplica |
| Obra | No aplica |
| Consultoría | No aplica |
| Prestación de Servicio | Aplica |
| Interventoría | No aplica |
| Compra Venta | No aplica |
| Orden de compra o Servicio | 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 | FERNANDO HELY MEJÍA ÁLVAREZ |
| Cargo | Jefe Oficina PQR | Cargo | Secretario Jurídico |

| | | | |
|--------|--|--|--|
| | | Revisión Jurídica: | |
| Firma | |  | |
| Nombre | | ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE | |
| Cargo | | SECRETARIO GENERAL | |