



F-GC-01
Versión: 13
Julio de 2020

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio

6 DE ENERO DE 2021

Objeto de la
contratación

ASESORAR JURIDICAMENTE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Y REPRESENTAR JUDICIALMENTE A EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN LOS PROCESOS JUDICIALES EN DONDE LA EMPRESA SEA PARTE.

VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento
previo

NO APLICA

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Necesidad

EMPOCALDAS S.A. E.S.P. tiene dentro de sus pilares administrativos el fortalecimiento del proceso del área de Gestión Humana y de la Unidad Jurídica de la empresa. Por ejemplo, los temas relacionados con la seguridad social, las prestaciones laborales, convenios y bienestar de trabajadores son inherentes al correcto desempeño de las anteriores oficinas, razón por la cual, se presentan diferentes situaciones que requieren de asesoría jurídica de personal capacitado y especializado, que permitan brindar seguridad jurídica a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en temas relacionados principalmente con el derecho laboral individual y colectivo, y la seguridad social. Adicionalmente, dada la variedad de regímenes jurídicos en los cuales se enmarca la planta de personal de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., la empresa se ve inmersa en requerimientos judiciales y administrativos relacionadas con las diferentes situaciones administrativas y laborales de cada uno de los miembros de su planta. De igual forma, los anteriores requerimientos se relacionan con el derecho laboral colectivo e individual, además de aquellos que nacen a partir de los conflictos que se presentan dentro del sistema de seguridad social en Colombia. Aunado a lo anterior, la Unidad Jurídica de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. debe afrontar diferentes procesos judiciales o administrativos relacionados con los asuntos laborales y de la seguridad social que pueden ejecutarse desde los diferentes Juzgados, Ministerio del Trabajo o UGPP, razón por la cual es necesaria la asistencia de un abogado especialista en derecho laboral y de la seguridad social. Por otro lado, la Unidad Jurídica de la empresa, es vinculada o accionada mensualmente en un número amplio de acciones constitucionales, como tutelas, populares o de cumplimiento, que requieren de la atención inmediata de un profesional en derecho que cuente con la experiencia y especialización suficiente para la defensa jurídica de manera expedita.

Conveniencia

En el marco del plan estratégico de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. para la vigencia 2020-2023, se establecieron diferentes proyectos que atañen el régimen jurídico de la planta de personal de la empresa, en donde es imprescindible contar con la asesoría jurídica especializada que permita actuar con la menor cantidad de riesgos jurídicos. De igual forma, el desarrollo de los procesos de la unidad jurídica que se exponen en la necesidad requieren de un profesional especializado.

Oportunidad

Por lo expuesto anteriormente, se hace necesario contratar un abogado con formación en derecho laboral y seguridad, que le brinde seguridad jurídica a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en los procesos judiciales o situaciones legales que pudieran presentarse en las diferentes áreas de la empresa.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Aspectos
Técnicos del
bien y/o
servicio

ABOGADO TITULADO y ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

Codificación
estándar de
producto y
servicios de la
Naciones
Unidas.

CODIGO

NOMBRE

80111500

Desarrollo de recursos humanos

Item	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

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

Persona natural o Jurídica	Contacto	Email	Teléfono	Valor cotización

				38.158.091
			Precio del mercado	38.158.091

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

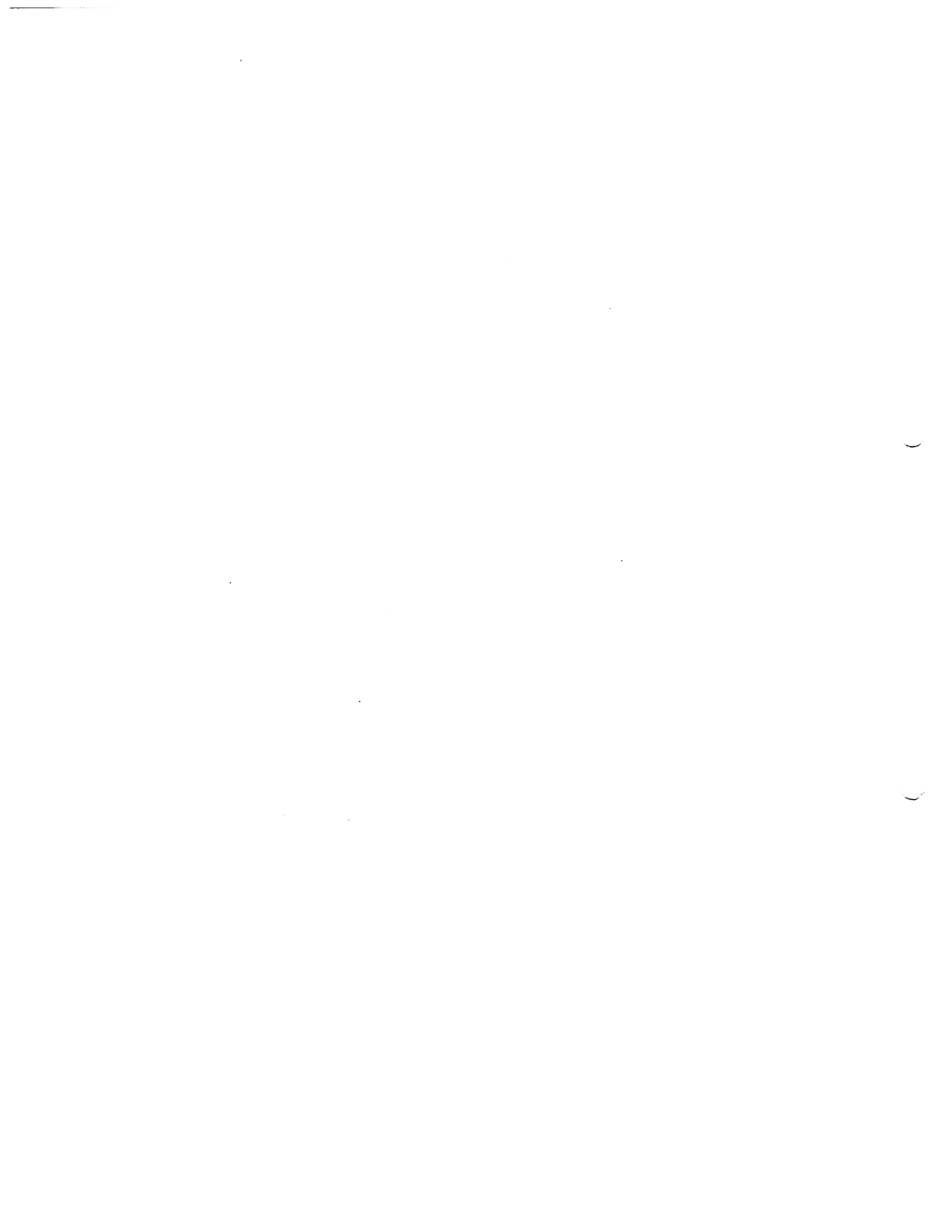
Vigencia actual (2021)	Vigencia futura (2022)	Total vigencias
0		0

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
21010203	HONORARIOS PROFESIONALES	38.158.091
	TOTAL CDP	38.158.091

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 Empecaldas 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 Empecaldas 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 Empecaldas 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								
<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 en 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 jurídicamente a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en los procesos que se adelanten en la entidad.
Proyectar y responder los derechos de petición que se requieran relacionados con derecho laboral y seguridad social
Elaborar contestaciones de demandas, de denuncias y demandas que se pudieran presentar en contra de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en materia de derecho laboral y seguridad social.
Asesorar jurídicamente a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en los pagos de salarios y de prestaciones laborales de los trabajadores de la empresa
Representar judicialmente en los procesos judiciales laborales y de seguridad social, y en aquellos en los que requiera la Unidad Jurídica de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
Elaborar conceptos jurídicos de acuerdo a las necesidades de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
Brindar acompañamiento y asesoría jurídica a la Unidad Jurídica de la empresa en los diferentes procesos que se presenten.

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 2021

FORMA DE PAGO

Forma de Pago	De 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

ASIGNACION 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
DIANA OROZCO RUBIO	JEFE GESTIÓN HUMANA
Nombre del Supervisor Administrativo	Cargo del Supervisor
ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ	PROFESIONAL UNIDAD JURÍDICA

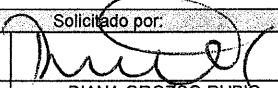
GARANTÍAS

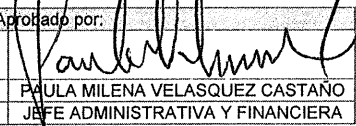
Tipo de garantías	APLICA
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Cumplimiento	No aplica
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	No aplica
Estabilidad y calidad de la obra	No aplica
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos suministrados	No aplica
Calidad	No aplica

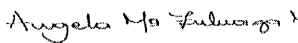
TIPO DE CONTRATO


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:
Firma 
Nombre DIANA OROZCO RUBIO
Cargo JEFE GESTIÓN HUMAN

Aprobado por:
Firma 
Nombre PAULA MILENA VELASQUEZ CASTAÑO
Cargo JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Solicitado por:
Firma 
Nombre ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ
Cargo PROFESIONAL UNIDAD JURÍDICA

Revisión Jurídica
Firma 
Nombre ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE
Cargo SECRETARIO GENERAL