



F-GC-01
Versión: 13
Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

fecha de estudio

01/01/2021

Objeto de la contratación

BRINDAR APOYO A LA UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROCESALES QUE ADELANTA LA MISMA.

VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento previo

N/A

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Necesidad

LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN VIRTUD DE LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑA LE CORRESPONDE ADELANTAR TODAS LAS ACTUACIONES DISCIPLINARIAS, MEDIANTE EL PROCESO ESTABECIDO EN LA LEY 734 DE 2002, ES DECIR SUSTANCIAR LAS ACCIONES DISCIPLINARIAS EN LAS ETAPAS PRELIMINAR, INVESTIGACIÓN, FORMULACIÓN DE ACUSACIÓN, FALLOS DE PRIMERA INSTANCIA, ADEMAS PROFERIR AUTOS DE ARCHIVO,, AUTOS INTERLOCUTORIOS , AUTOS DE SUSTANCIACION E INHIBITORIOS.

Conveniencia

EL VOLUMEN DE ACTUACIONES EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS A CARGO DE LA UNIDAD, SE HACE NECESARIO CONTAR CON EL APOYO DE UN JUDICANTE, QUE COLABORE EN ASUNTOS DE SECRETARIA AD HOC, SUSTANCIACION DE AUTOS Y REVISION Y ACTUALIZACION DE LA AGENDA DEL DESPACHO, PARA PROGRAMAR LAS PRACTICAS DELAS DIFERENTES MEDIOS PROBATORIOS, ENTRE ELLOS TESTIMONIOS, INSPECCIONES, ETC.

Oportunidad

UN EGRESADO DE LA FACULTAD DE DERECHO QUE ESTE REALIZANDO LA JUDICATURA, PARA QUE APOYE LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS A QUE SE HA HECHO REFERENCIA Y ENTODAS LAS ESTAPAS DEL MISMO.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Aspectos Técnicos del bien y/o servicio

EGRESADO FACULTAD DE DERECHO

Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones Unidas.

CÓDIGO

80121600

NOMBRE

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

N/A

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 (2020)	Vigencia futura (2021)	Total vigencias

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
21010211	REMUNERACION DE APRENDICES	
	TOTAL CDP	2,044.183

LA INVERSIÓN OBJETO DEL PRESENTE ANÁLISIS ESTÁ INCLUIDA EN EL POIR?		
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 riesgo 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												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de identificación del tubo o</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 o	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV							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								
<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

<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo en las diferentes etapas del procedimiento disciplinario a cargo de la unidad. 2. Adelantar todas las actuaciones disciplinarias, mediante el proceso establecido en la ley 734 de 2002, es decir sustanciar las acciones disciplinarias en las etapas preliminar, investigación, formulación de acusación, fallos en primera instancia, además proferir autos de archivos, autos interlocutorios, autos de sustanciación e inhibitorios. 3. Proyección y diligenciamiento de los oficios recibidos y despachados. 4. Actualización de los expedientes disciplinarios. 5. Manejo del archivo 6. Lleva en debida forma los libros radicadores, agenda y actividades del despacho en forma electrónica. 7. Apoyar a la jefatura de unidad en acopio de medios probatorios, entre ellos recepción de testimonios inspecciones oculares, solicitudes de documentos entre otros. 8. Realizar reportes a las entidades que requieran información con las limitaciones de ley, realizar notificaciones y comunicaciones y demás actos procesales. 9. Y las demás 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 Cra 23 No 75-82 BARRIO MILAN

Plazo de ejecución

45 DÍAS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

FORMA DE PAGO

Forma de Pago

ACTAS DE MENSUALES DE PAGO, PREVIO VISTO BUENO 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	
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

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
NESTOR CARMONA MARIN	JEFE CONTROL UNIDAD DISCIPLINARIO INTERNO
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:

Firma	
Nombre	NESTOR CARMONA MARIN
Cargo	JEFE UNIDAD CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Aprobado por:

Firma	
Nombre	WILDER ESCOBAR ORTIZ
Cargo	GERENTE

Revisión Jurídica:

Firma	
Nombre	ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE
Cargo	SECRETARIO GENERAL

