

Fecha del estudio: 24 DE ENERO DE 2022

Objeto de la contratación: BRINDAR APOYO LEGAL A LOS PRE-PENSIONADOS DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P., GESTIONAR Y DEPURAR LA DEUDA REAL Y PRESUNTA DE LA EMPRESA ANTE LA ADMINISTRADORA DE PENSIONES.

Requerimiento previo: VERIFICACIONES PREVIAS
NO APLICA

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD
EMPOCALDAS S.A. E.S.P. es una Sociedad Anónima Comercial de Nacionalidad Colombiana, del orden Departamental, clasificada como empresa de servicios públicos, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, que se rige por lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 y la Ley 689 de 2001. El capital de la Empresa es 100% oficial y los accionistas son el Departamento y 21 municipios de Caldas. De acuerdo a esta situación, el Honorable Consejo de Estado después de analizar diferentes providencias de la Corte Constitucional (C-253 de 1996, 318 de 1996, C-452 de 1995) y conceptos de la Sala de Consulta y Servicio Civil del mismo Consejo de Estado del 29 de abril de 1996 y 1192 del 5 de agosto de 1999, ha llegado a la siguiente conclusión: "Lo anterior hace razonable, que tratándose del régimen laboral aplicable se asimile a una Empresa Industrial y Comercial del Estado, es decir, se repite, que sus trabajadores sean oficiales y que los estatutos determinen cuáles servidores que realicen actividades de dirección o confianza, sean empleados públicos." (Auto del 6 de noviembre de 2003, expediente 1458-02). Aunado a ello debemos señalar que la planta de personal de la empresa aún tiene servidores que se han vinculado a la vida laboral desde hace más de 30 años, lo anterior, entendiéndose que el promedio de edad de los mismos, supera los 45 y 50 años de edad, razón por la cual se presentan dos situaciones, 1- Los colaboradores se encuentran próximos a pensionarse, 2- Los colaboradores han estado vinculados mínimo a dos regímenes pensionales, esto es, el administrado por CAJANAL de acuerdo a la Ley 33 de 1985 y al establecido a partir de la Ley 100 de 1993. Inclusive, en algunos casos, han estado afiliados al RÉGIMEN DE AHORRO INDIVIDUAL y al RÉGIMEN DE PRIMA MEDIA CON PRESTACIÓN DEFINIDA. Por lo anterior, nos encontramos ante escenarios de contradicciones en información alusiva a fechas de ingreso y egreso, fechas de afiliación, semanas o periodos cotizados que demandan de una revisión, constatación y corrección para que quienes se encuentran próximos a pensionarse puedan tener información clara y créditos pensionales justos de acuerdo a sus periodos laborados. Esta situación requiere de asesoría y acompañamiento personalizado. De igual forma, las reformas al sistema de seguridad social ya referidas han generado que las empresas del sector público no se encuentren debidamente cargadas en los sistemas de las diferentes administradoras de pensiones, puesto que los referidos traslados muchas veces omiten registrar pagos de su personal efectivamente cancelados en las últimas 3 o 4 décadas, razón por la cual se menester gestionar y depurar la deuda real y presunta de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. ante COLPENSIONES. Por último, la coyuntura ya descrita ha generado que requiriendo los créditos pensionales. Dentro del PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2020-2023 se estableció un programa de TALENTO HUMANO que conduce a brindar un óptimo acompañamiento en el nuevo estilo de vida a quienes se encuentran próximos a pensionarse, el cual requiere de un apoyo profesional idóneo para su correcta ejecución.

Conveniencia: Así las cosas, es perentorio para la sección de GESTIÓN HUMANA, contar con una persona que brinde acompañamiento a los servidores públicos de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. que se encuentran próximos a pensionarse, para que los mismos reciban capacitación sobre el régimen al que pertenecen, las virtudes de cada uno de ellos, su historia laboral, y las condiciones y consecuencias jurídicas que demanda el tránsito a una vida como personas económicamente no activas. A su vez, es perentorio para la sección de Talento Humano contar con un profesional que se encargue de depurar la deuda real y presunta de la empresa respecto a las administradoras de pensiones, velando por la seguridad jurídica de la empresa. A su vez, para que evite la vinculación de la contratante en procesos de cobro coactivo. Finalmente, en aquellos casos en los que no se ha podido evitar la situación, es perentorio recibir asesoría sobre las características sustanciales y procedimentales y la posible responsabilidad de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en el marco de los procesos de cobro coactivo por créditos de la Seguridad Social.

Oportunidad: Por lo anterior, es oportuno contratar una persona natural que hubiera culminado sus estudios en Derecho para que ejecute principalmente las siguientes actividades contractuales, 1- Asesore y acompañe a los servidores públicos de EMPOCALDAS que están próximos a pensionarse, 2- Para que gestione y depure la deuda presunta y real de la empresa ante la administradora de pensiones respectiva y para que 3- brinde asesoría jurídica en los procesos de cobro coactivo relacionados con seguridad social en donde EMPOCALDAS es parte.

Aspectos Técnicos del bien y/o servicio: **REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO**
ABOGADO TITULADO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SOCIAL

| CODIGO | NOMBRE |
|----------|--------------------------------|
| 80111500 | Desarrollo de recursos humanos |

| Item | Código inventario | Descripción del bien o servicio | unidad | Cantidad |
|------|-------------------|---------------------------------|--------|----------|
| | | | | |

Condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica: **EXPERIENCIA REQUERIDA**
NINGUNA

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

| Persona natural o Jurídica | Contacto | E-mail | Teléfono | Valor cotización |
|----------------------------|----------|--------|----------|------------------|
| | | | | |
| Precio del mercado | | | | |

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 (2022) | Vigencia futura (2023) | Total vigencias |
| 10.000.000 | | 10.000.000 |
| Cod. Rubro | Nombre rubro de apropiación | Valor de la apropiación |
| 2120101005205 | Honorarios Profesionales | 10.000.000 |
| | TOTAL CDI? | 10.000.000 |

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 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 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| <p>En la columna "Número de certificado", se debe indicar el número de certificación de la tubería.</p> <p>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.</p> <p>En la columna "Número del lote", indicar el número del lote del fabricante al cual pertenece la tubería.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> | 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 ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

| |
|--|
| Realizar un estudio integral a las hojas de vida de 10 trabajadores de EMPOCALDAS SA ESP pre pensionados |
| Realizar un estudio integral a las HISTORIAS LABORALES de 10 trabajadores de EMPOCALDAS SA ESP pre pensionados de acuerdo a la información contenida en cada uno de los fondos. |
| Realizar el cargue de la información requerida a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en la plataforma SIGEP |
| Identificar, recomendar y apoyar en la elaboración, la solicitudes de corrección de historia laboral, en caso tal de ser procedente |
| Brindar a los trabajadores objeto del presente estudio asesoría jurídica integral sobre su situación pensional |
| Brindar a los trabajadores objeto del presente estudio asesoría jurídica integral sobre las acciones administrativas y judiciales mas beneficiosas que se deben realizar en cada uno de los casos, para lograr en mejores condiciones el estatus de pensionado |
| Questionar las causas y posibles soluciones administrativas y legales que permitan depurar la deuda real y presunta de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Ante las administradoras de pensiones. |
| Brindar apoyo jurídico a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en los procesos de cobro coactivo donde la empresa hace parte |

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EMPOCALDAS

Las obligaciones específicas a cargo de Empocaldas S.A. E.S.P. serán las siguientes:

| | |
|---|---------------|
| 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 30 de abril de 2022 |

FORMA DE PAGO

| | |
|---------------|---|
| Forma de Pago | De forma parcial, conforme a las actas presentadas y aprobadas por el supervisor. |
|---------------|---|

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

Condiciones para Pago

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 |

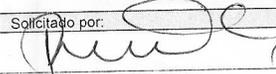
GARANTÍAS

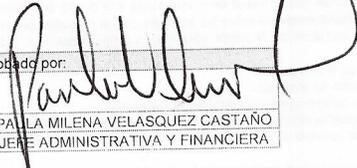
| Tipo de garantías | APLICA |
|---|-----------|
| Póliza de garantía de seriedad de la oferta. | No aplica |
| Cumplimiento | No aplica |
| Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal | No aplica |
| Estabilidad y calidad de la obra | No aplica |
| Responsabilidad civil extracontractual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

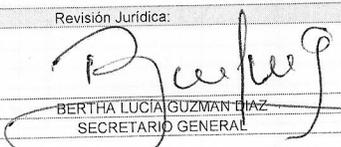
TIPO DE CONTRATO

| Tipo de contrato | APLICA |
|-------------------------------|-----------|
| Suministros | No aplica |
| Arrendamiento | No aplica |
| Obra | No aplica |
| Consultoría | Aplica |
| Prestación de Servicio | No 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 |

| Revisión Jurídica: | |
|--------------------|--|
| Firma |  |
| Nombre | BERTHA LUCIA GUZMAN DIAZ |
| Cargo | SECRETARIO GENERAL |