

	GESTIÓN CONTRATACIÓN	F-GC-01 Versión: 15 2024-01-11
	ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	

Fecha del estudio	29/01/2024
-------------------	------------

Objeto de la contratación

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA DE PQRS EN LA ELABORACIÓN, MOTIVACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CÁRACTER COMERCIAL NO JURIDICOS, SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y BASE DE DATOS, ASIGNACIONES Y ENVÍO DE EXPEDIENTES A SSPD.

Requerimiento previo

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Necesidad

La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas "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 disposiciones afines y reglamentarias vigentes o por las disposiciones legales que las modifiquen, complementen, adicione o sustituyan; por las normas del Ministerio Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. El capital de la Empresa en 100% oficial y los accionistas son el Departamento y 21 municipios de Caldas.

En virtud de lo anterior y efectuando un analisis, 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, todas las actividades que tiene a cargo la oficina de PQR y la secretaria Jurídica en general contratando personal transitorio y temporal y no con vocación de permanencia, puesto que EMPOCALDAS S.A. E..S.P viene adelantando un ESTUDIO DE CARGAS LABORALES con el DAFP, con el fin de formalizar el empleo público, por lo tanto el término de ejecución de contrato requerido se plantea en seis (6) meses de manera inicial.

Conveniencia

De conformidad a lo expuesto en el acápite anterior, y considerando que estos procesos son importantes para el correcto funcionamiento de la Empresa, se hace conveniente la contratación de un profesional en el nucleo de conocimiento de administración, el cual pueda asesorar y acompañar los procesos administrativos que conlleven al cumplimiento de todos los objetivos planteados dentro de la Secretaria 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 PQR y de los usuarios que las instauran, asi como el seguimiento de los términos de los mismos en cada una de las 24 seccionales en las que la entidad presta el servicio de acueducto y alcantarillado.

Oportunidad

Es oportuno contar con un Profesional en el area de conocimiento de las Ciencias Sociales, Economía, Administración, Contaduría y afines dentro de la Secretaria Juridica 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 requerimientos en facturación, factibilidad y conexión 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, asi como responder los requerimientos de la Superintendencia de Servicios Publicos, asi como todas las demas 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 el area de conocimiento de las Ciencias Sociales, Economía, Administración, Contaduría y afines

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

DATOS ADICIONALES (Sólo aplica para obras)

Empleos Generados		Población Beneficiada	
Coordenadas del sitio de la obra			

EXPERIENCIA REQUERIDA

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

EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 2 AÑOS

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

Persona natural o Jurídica y contacto	Teléfono	Email	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. Para tener una adecuada matriz de mercado, deberán obtenerse al menos dos cotizaciones con todos las especificaciones necesarias.

PRESUPUESTO

Vigencia actual (2024)	Vigencia futura (2025)	Total vigencias
21.000.000		21.000.000

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
21201010050205	Otros productos de la propiedad intelectual (honorarios)	21.000.000
	TOTAL CDP	21.000.000

LA INVERSIÓN OBJETO DEL PRESENTE ANÁLISIS ESTÁ INCLUIDA EN EL POIR?		
Consecutivo del proyecto	Nombre del Proyecto	Año de entrada en Operación

¿SE ENCUENTRA INCLUIDA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES?	
Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN
# Comunicación	FECHA DE ENVÍO

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						
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"> <tr> <td>Número de Identificación del tubo o Código de trazabilidad</td> <td>Número de certificado</td> <td>Organismo de certificación del producto</td> <td>Número del Lote</td> <td>Fabricante de la tubería</td> <td>NIT-DV</td> </tr> </table>	Número de Identificación del tubo o Código de trazabilidad	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 Código de trazabilidad	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV		

					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

1) Apoyar, Proyectar Asesorar la Oficina PQRSD en la atención, trámite y resolución de PQRSD referentes a la parte COMERCIAL, clasificados en la resolución 20188000076635 observando los términos legales. Que no requieran la intervención de un jurídico.
2) Asignar las diversas solicitudes allegadas y de competencia a la oficina de PQRSD a los Contratistas Encargados de gestionar su trámite y proyección.
3) Realizar seguimiento de los términos y efectuar diligenciamiento de las fechas de las respuestas en base de datos de control de PQRSD.
4) Realizar base de datos de asignación de PQR con filtros de "causal" de las peticiones conforme a la Resolución No. SSPD – 20188000076635
5) Recibir capacitación y operar las plataformas y módulos relacionados con gestión documental de la Entidad, especialmente los que sean indispensables para el manejo de los documentados derivados de las actividades contratadas.
6) Crear un expediente digital en la nube, mediante el cual, se pueda consultar petición y respuesta realizadas por los contratistas encargados de proyectar PQRSD.
7) Realizar base de datos de asignación de PQR con filtros de "causal" de las peticiones conforme a la Resolución No. SSPD – 20188000076635 del 22/06/2018
8) Enviar los expedientes de Recursos de Reposición en Subsidio Apelación a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
9) Proyectar información y radicar denuncias penales o actos administrativos referente a la defraudación de fluidos.
10) Efectuar el cierre de novedades referentes a las PQRSD en los diversos aplicativos o programas que se utilicen para tal fin.
11) Apoyar y Proyectar Informes relacionados a las Bases de Datos de Control que lleve a cargo la contratista, referentes a los indicadores y requerimientos internos o externos relacionados a la PQRSD.

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

Sede administrativa de EMPOCALDAS S.A. E.S.P en el municipio de Manizales, Caldas

Plazo de ejecución

6 MESES CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

FORMA DE PAGO

Forma de Pago

En forma parcial conforme a las actas presentadas y aprobadas por el 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 (2%)	APLICA
Estampilla Pro Desarrollo (1%)	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, cuando se trate de contrato de obra.

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 MARIN	JEFE SECCIÓN PQR
Nombre del Supervisor Técnico	Cargo del Supervisor
LUZ ENSUEÑO GARZÓN MARIN	JEFE SECCIÓN PQR

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 MARIN	Nombre	ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ
Cargo	JEFE SECCIÓN PQR	Cargo	SECRETARIO JURIDICO (E)

Revisión Jurídica (Secretaría General)			
Firma		Nombre	SECRETARIA GENERAL