

	F-GC-01 Versión: 11 Marzo 2019	Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
	ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	

viernes, 01 de marzo de 2019

Objeto de la contratación OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA GENERAL y A LA OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL DE LA EMPRESA, EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES A QUE HAYA LUGAR

VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento previo

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Necesidad Se hace necesario de un profesional del derecho titulado Universidad certificada por autoridad competente para el apoyo a las funciones que cumple la profesional del area juridica de EMPOCALDAS S.A E.S.P asi como demas funciones al servicio de la secretaria general, uando asi se requiera, revisar permanentemente el estado de los procesos que cursan en los diferentes despachos judiciales, en donde es parte la Empresa como accionante o accionada, Manejar la agenda en relación con las diligencias, términos, compromisos y actividades a desarrollar por el secretario general en ejercicio del cargo, Sustanciación de demandas que deba promover la Empresa, cumplir con las actividades que le asigna el Sistema de Gestión de la Calidad para garantizar su mantenimiento, cumplir las demás responsabilidades que en razón de su cargo le asigne su superior inmediato, cumplir las normas, disposiciones y reglamentos que rigen los procedimientos de la empresa, para contribuir al buen desempeño global de la entidad

Conveniencia Para el ejercicio adecuado y cumplimiento de dichas funciones tiene en su área a una funcionaria de planta de personal que ocupa el cargo de profesional Universitario Unidad Jurídica quien tiene a su vez unas funciones como son: Apoyar al secretario General en las funciones que desarrolla acorde con el cargo, sustanciar la respuesta a peticiones internas y externas, sustanciar contestaciones de demandas y/o acciones que se promuevan en contra de la Empresa ante los diferentes despachos judiciales, así como los requerimientos que se hagan en los diferentes procesos en donde es parte la Empresa, incluidos los requerimientos por cuotas partes pensionales, sustituir al Secretario General en diligencias judiciales, c

Oportunidad En materia judicial, tenemos a cargo procesos de reparación directa, nulidad simple, nulidad y restablecimiento del derecho, controversias contractuales, con el anterior y actual sistema (Ley 1437 de 2.011), lo cual requiere más preparación, dedicación para obtener el mejor desempeño en

las distintas audiencias que se celebren. De la misma manera se tiene un número considerable de acciones populares, acciones de tutela las cuales son constantes, procesos ejecutivos; procesos que habrá de atenderse con igual cuidado, y celosa diligencia.

La Empresa ha sido notificada de 36 demandadas laborales por el Juzgado de Pequeñas causas Laborales, a través de las cuales, 36 operadores de planta de tratamiento de agua de las diferentes Seccionales reclaman el reconocimiento y pago de los compensatorios desde junio de 2011 a junio de 2018, y su incidencia en los factores salariales, y en razón a las mismas se requiere el análisis de cada uno de los turnos programados y ejecutados por los operadores demandantes en las plantas los domingos y festivos laborados y que no fueron susceptibles del descanso remunerado; es también por este aspecto que debe efectuarse la verificación de los turnos laborados en mención y que los mismos se hayan reconocido y pagado en caso que no haya sido otorgado el descanso remunerado, conforme al régimen jurídico aplicable.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Aspectos Técnicos del Bien y/o Servicio el contratista debe tener formación en derecho

Item	Código Inventario	Cód Nac. Unidas	Descripción del Bien o servicio	Unidad	Cantidad
		8012000	servicios legales	1	1

EXPERIENCIA REQUERIDA

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

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

Persona Natural y jurídica	Contacto	Email	Teléfono	Valor cotización
Total precio de mercado				-

- Adjuntar soportes de precio de mercado.
- Todos los precios deben incluir IVA.
- Adjuntar matriz de precios de mercado.
- En caso de no adjuntar los soportes de precio de mercado, deberá adjuntar constancia de las condiciones de calidad, condiciones de especificidad o idoneidad del oferente, con su respectiva cotización.

PRESUPUESTO

Vigencia actual	Vigencia futura	Total
2019		Total vigencias
24,843,480	-	24,843,480

Cod. Rubro	Nombre Rubro de apropiación	Valor de la apropiación
21010203	Honorarios Profesionales	24,843,480
	Total CDP	-

Centro de costos**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.	Sí 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..	Sí aplica
Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en el desarrollo del contrato.	Sí aplica
Presentar el pago de aportes a la seguridad social cada mes al supervisor del contrato con el fin de autorizar el pago correspondiente.	Sí 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
Cumplir con el protocolo de seguridad que se establezca para el ingreso a Empocaldas S.A. E.S.P. y los frentes de trabajo de la misma, y la seguridad de los datos que se procesen, verificando que no existan fugas ni indebido uso de la información.	Sí 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.	Sí aplica
Contar con un formato de pedido sistematizado por área que permita atender solicitudes valoradas para cada uno de los centros de costo. (Centro de costos en unidades y en pesos, consumo en unidades y valor, facturación total y detallada por cada centro de costos, trazabilidad de tubería, por medio físico y magnético)	No aplica
El proveedor debe estar dispuesto a atender los requerimientos de los centros de costos en fechas previamente establecidas con el supervisor.	No 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.	Sí aplica

<p>Presentar al supervisor del contrato de Empocaldas S.A. E.S.P., un plan de manejo ambiental, en caso de generarse algún residuo sólido, líquido o gaseoso con ocasión de la ejecución del contrato, donde describa los residuos que generará y el aprovechamiento o la disposición final de los mismos.</p>	<p>No aplica</p>												
<p>Garantizar el cumplimiento de los requisitos de calidad de la norma ISO 9001 determinados por el Empocaldas S.A. E.S.P.. (Para los eventos de ejecutar trabajos en las plantas que pueda afectar la calidad del agua o del proceso de tratamiento, deberá contar con autorización por parte del Administrador de la seccional).</p>	<p>No aplica</p>												
<p>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.</p>	<p>No aplica</p>												
<p>Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.</p>	<p>No aplica</p>												
<p>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</p>	<p>No aplica</p>												
<p> Junto con la tubería se deberá entregar la siguiente tabla con los datos solicitados:</p> <table border="1" data-bbox="251 829 1031 997"> <thead> <tr> <th>Número de Identificación del tubo o Código de trazabilidad</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> <p>- 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.</p>	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							<p>No aplica</p>
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								
<p>Las mercancías deben estar identificadas con el código de inventario de la Empresa.</p>	<p>No aplica</p>												
<p>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.</p>	<p>No aplica</p>												
<p>El descargue de las mercancías se debe realizar por cuenta y riesgo del contratista.</p>	<p>No aplica</p>												
<p>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</p>	<p>No aplica</p>												
<p>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.</p>	<p>No aplica</p>												
<p>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.</p>	<p>No aplica</p>												

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Las obligaciones específicas a cargo del contratista serán las siguientes:	Aplica
Apoyar a la Secretaría General de la entidad en las funciones que desarrolla acorde con el servicio , cuando lo requiera su titular	Sí aplica
Sustanciar la respuesta a peticiones internas y externas	Sí aplica
Sustanciar y/o contestar la respuesta de demandas y/o acciones que se promuevan en contra de la empresa ante los diferentes despachos judiciales, así como los requerimientos que se hagan en los diferentes procesos en donde es parte la entidad	Sí aplica
Manejar la agenda en relación con las diligencias, términos, compromisos y actividades a desarrollar por la profesional de la Unidad Jurídica	Sí aplica
Sustanciar y/o contestar demandas que deba promover la empresa.	Sí aplica
Recepción, radicación y trámite de la correspondencia interna y externa que recepciona y donde funciona la oficina jurídica	Sí aplica
Apoyar en la gestión y funcionamiento del Comité de Conciliación	Sí aplica
Apoyar la sustanciación de las providencias que se requieran con ocasión a las actuaciones disciplinarias en segunda instancia al Gerente de la Entidad	Sí aplica
Efectuar la verificación y digitalización de las bitácoras de los turnos de los operadores de planta de las Seccionales, desde junio de 2011 hasta 2018, concretamente los laborados domingos y festivos, luego la revisión de los turnos digitalizados con los reclamados en las demandas laborales por los operadores de planta y los pagos efectuados por la Empresa para determinar si existe o no obligación alguna a cargo de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. por concepto de compensatorios, de acuerdo al régimen laboral aplicable a estos casos. Esta actividad debe entregarse a través de informes	Sí aplica
Presentar informes de las actividades realizadas indicando cumplimiento de las obligaciones.	Sí aplica
Elaborar la elaboración de oficios, exhortos y demás documentos que se requieran para el adelantamiento de las actuaciones que adelanta la profesional de la Unidad Jurídica	Sí aplica

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.	Sí aplica
Entrega de certificaciones y demás documentos solicitados por el contratista para el óptimo desarrollo del Contrato.	Sí aplica

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar de ejecución: Oficina Administrativa de EMPOCALDAS S.A. E.S.P en la ciudad de manizales.

Plazo de ejecución Desde la suscripción de acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2019

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. Certificación del almacén de la entrada del insumo y visto bueno del supervisor.
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%)	Sí aplica
Estampilla Pro Desarrollo (2%)	Sí aplica
Estampilla Pro Hospital (1%)	Sí aplica
Estampilla Pro Adulto mayor (3%)	Sí aplica
Contribución Especial (5%)	No aplica

ASIGNACION Y DISTRIBUCIÓN DEL RIESGO

Riesgo

SUPERVISIÓN

Nombre del Supervisor	Cargo del supervisor
ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ	PROFESIONAL UNIDAD JURIDICA

GARANTÍAS

Tipo de garantías	Aplica
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Anticipo	No aplica

ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ	PROFESIONAL UNIDAD JURIDICA
----------------------------	-----------------------------

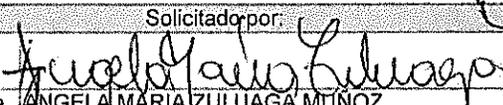
GARANTÍAS

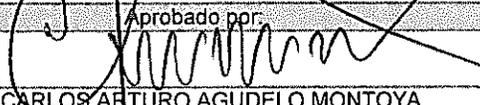
Tipo de garantías	Aplica
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Anticipo	No aplica
Cumplimiento	No aplica
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	No aplica
Estabilidad y calidad de la obra	No aplica
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica
Calidad y correcto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

TIPO DE CONTRATO

Tipo de contrato	Aplica
Suministros	No aplica
Arrendamiento	No aplica
Obra	No aplica
Prestación de Servicio	Sí aplica
Interventoría	No aplica
Compra Venta	No aplica
Orden de compra	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	ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ
Cargo	PROFESIONAL UNIDAD JURIDICA

Aprobado por:	
Firma	
Nombre	CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA
Cargo	GERENTE

Revisión Jurídica:	
Firma	
Nombre	ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE
Cargo	JEFE CONTRATACIÓN