



F-GC-01
Versión: 7
Octubre 2016

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

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Ciudad y Fecha: Enero 2 de 2.017

Código		Consecutivo	
--------	--	-------------	--

Dependencia o Seccional:

En cumplimiento a los principios generales de la contratación y lo ordenado por la Gerencia, se adelanta el siguiente análisis de conveniencia y oportunidad:

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

Que se hace necesario el apoyo de un profesional del Derecho en la Secretaría General de la entidad, habida cuenta la relevancia de las funciones que desarrolla el Secretario las cuales se transcribe a continuación: I- El cobro de la cartera morosa II- Instaurar denuncias penales por defraudación de fluidos III- Coordinar la Unidad de Control Disciplinario Interno IV- Contestar las tutelas que se instauran contra de la entidad V- Representar judicialmente a la empresa en los procesos que se instauran en su contra VI - Asistir a las Audiencias de conciliación prejudicial a las cuales es convocada la entidad en diferentes despachos judiciales en todo el Departamento donde existe seccional. VII- Proyectar respuestas a derechos de petición y recursos que instauran los usuarios. VIII- Proyectar respuesta a los agotamientos de vía gubernativa. IX- Proyectar respuesta a diferentes asuntos a solicitud de la Gerencia o de Otras dependencias. X – Llevar a cabo los procesos contractuales que adelanta la entidad. XI- Dirigir el archivo de la entidad. XII- Dar respuesta a las solicitudes o consultas que formulen el Sindicato de Trabajadores de la Empresa, las dependencias de la entidad, o los particulares. XIII- Asistir a los diferentes comités de los cuales hace parte la Secretaría General. XIV – Ejercer las funciones de Secretario de la Junta Directiva de la Entidad. XV - Otras funciones asignadas a esta oficina.

Que de acuerdo a lo anterior, la Secretaría General maneja un número considerable de de procesos y actuaciones, las cuales requieren el asesoramiento, acompañamiento y realización de actuaciones concretamente judiciales y extrajudiciales.

Que actualmente EMPOCALDAS S.A E.S.P atiende en materia judicial acciones de tutela, populares, contenciosa administrativas como Nulidad, Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Controversia contractuales, Reparación Directa, de Grupo, Ejecutivos y algunas acciones de conocimiento de la Jurisdicción Ordinaria; también en la Defensa Jurídica tenemos actuaciones asociadas a las cuotas partes pensionales, sancionatorios que requieren dar respuesta oportuna, como también asumir asuntos de distintos despachos judiciales que provienen de las seccionales de la Empresa, especialmente de La Dorada, donde se tiene mayor número de suscriptores.

Por lo anterior, se hace necesario contratar un Abogado que respalde y coordine con el Administrador de dicha Seccional las respuestas a los distintos requerimientos de tipo jurídico-Administrativo que le requieran, como también las que deban de hacerse de manera oficiosa.

Por otro lado la entidad expidió la Resolución 0216 del 2010 por la cual se adopta el procedimiento a tener en cuenta ante la presencia de una defraudación de fluidos e

incumplimiento del contrato de condiciones uniformes por uso no autorizado del servicio y se dictan otras disposiciones.

El artículo 256 de la Ley 599 de 2000, prevé el delito de defraudación de fluidos como *"el que mediante cualquier mecanismo clandestino o alterando los sistemas de control o aparatos contadores, se apropie de energía eléctrica, agua, gas natural, o señal de telecomunicaciones en perjuicio ajeno"*.

Que de conformidad con la Ley 142 de 1994 al usuario suscriptor le está prohibido la alteración en consulta unilateral de las condiciones contractuales de la prestación del servicio público. Que en este sentido, la conducta que tipifica el delito de defraudación de fluidos, frente a los usuarios de servicios públicos que presta la EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P., se constituye en causal de incumplimiento del contrato de condiciones, por el uso no autorizado del servicio.

Que el delito de defraudación de fluidos y el uso no autorizado del servicio son una de las causas del aumento en el índice de agua no contabilizada (IANC), que conlleva pérdidas económicas para la empresa.

Que la ley 142 de 1994, establece como obligación a las personas prestadoras de los servicios de acueducto la prestación eficiente de los servicios públicos a su cargo, lo que se debe reflejar entre otras, en la reducción de pérdidas, que implican a su vez la reducción de la IANC.

Que la contabilización de los metros cúbicos dejados de facturar como consecuencia de la ocurrencia del delito de defraudación de fluidos y/o el uso no autorizado del servicio, encuentra fundamento tanto en criterio de eficiencia económica exigidos por la Ley 142 de 1994 a las empresas prestadoras, como en el hecho que no le es permitido a nadie, enriquecerse sin justa causa.

Que conforme a dichos preceptos normativos, el abogado titulado debe instaurar acciones penales por defraudación de fluidos ante la Fiscalía General de la Nación, y debe apoyar a esta Secretaría General en la proyección de actos administrativos internos dentro del proceso administrativo por uso irregular del servicio, con el fin de optimizar la gestión del área comercial y jurídica, teniendo en cuenta que dicha contratación contribuye a dar celeridad a los procesos de esta índole y a mejorar los recaudos de la entidad. En razón a lo anterior, se requiere el apoyo y asesoría de un profesional en la oficina de la Seccional de Empocaldas S.A.E.S.P. del municipio de La Dorada, para atender asuntos judiciales en las Seccionales de La Dorada, Victoria, Samana y Guarinocito.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Manual de contratación de la empresa, en los contratos de prestación de servicios profesionales la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.



1.1. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATO:

1. Sustanciar la respuesta a peticiones internas y externas de contenido jurídico.
2. 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, en la zona oriente del Departamento de Caldas.
3. Sustanciar y/o presentar las demandas y/o acciones que hayan que formular por la Entidad.
4. Sustituir al Secretario General y/o al Profesional Universitario de la Unidad Jurídica en diligencias judiciales en donde es parte la entidad como accionante o accionada en la zona oriente del Departamento de Caldas.
5. Sustanciar y/o contestar demandas que deba promover la empresa en la zona oriente del Departamento de Caldas.
6. Atender, tramitar y resolver las PQR de los usuarios dentro de los términos y el área asignada que tengan relación con fallos de acción de tutela e incidentes de desacato.
7. Velar por el cumplimiento de los fallos y requerimientos de las acciones de tutela.
8. Consolidar mensualmente a través de informes las acciones de tutela y las denuncias por defraudación de fluidos atendidos en las seccionales de La Dorada, Victoria, Samaná y Guarinocito y reportarlas a la oficina central.
9. Informar de manera oportuna a la administración y a la Oficina Jurídica sobre anomalías presentadas con las actividades asociadas al objeto contractual.
10. Apoyo en el archivo de documentos y digitación de reporte de información cuando se requiera.
11. Presentar acciones judiciales y representar a la empresa por defraudación de fluidos de los servicios públicos de acueducto en las seccionales de La Dorada, Victoria, Samaná y Guarinocito, donde la empresa presta el servicio de acuerdo a los soportes remitidos por el Departamento Comercial y la Secretaria General.
12. Ser apoderado de la empresa en los cobros interpuestos mediante la presentación de acciones judiciales contra los usuarios de La Dorada, Victoria, Samaná y Guarinocito, por mora en el pago de los servicios públicos cuando la Empresa lo determine.
13. Proyección de los actos administrativos internos dentro del proceso administrativo por uso irregular del servicio en las seccionales antes descritas.
14. Garantizar a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. el ejercicio oportuno de todas y cada una de las actuaciones realizadas y el estado en que se encuentre los asuntos encomendados.
15. Presentar informes mensuales de su actividad o cuando se solicite, realizando relación de las actuaciones efectuadas y el estado en que se encuentra los asuntos encomendados.





F-GC-01
Versión: 7
Octubre 2016

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

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

16. Vigilar e intervenir en forma permanente y continua las actuaciones procesales encomendadas interponiendo en forma oportuna los recursos y acciones a que haya lugar.

17. Asesorar y apoyar las diferentes actuaciones que se surtan en relación con las situaciones laborales de los colaboradores de la entidad.

18. Cancelar oportunamente los valores correspondientes al sistema de seguridad social. Dicho pago se constituye en requisito indispensable para cada uno de los pagos que se generen por la prestación del servicio.

19. Constituir las pólizas exigidas en el contrato y los pagos por concepto de las estampillas a que haya lugar.

1.2. EXPERIENCIA REQUERIDA

1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL LITIGIO

1.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO

Nombre o descripción	Código de inventario	Cant	Unidad	Valor Unitario	Valor Total
APOYO Y ASESORÍA DE UN PROFESIONAL EN LA OFICINA DE LA SECCIONAL DE LA DORADA, PARA ATENDER ASUNTOS JUDICIALES EN LAS SECCIONALES DE LA DORADA – VICTORIA – SAMANA – GUARINOCITO.		11	MESES	3000000	33000000

Nota: Para obtener el "CÓDIGO DE LOS PRODUCTOS A ADQUIRIR" solicite las indicaciones a la Sección Suministros para acceder al sistema Fortuner.

1.4. Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones Unidas.

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO

2. CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

2.1. OBJETO: APOYO Y ASESORÍA DE UN PROFESIONAL EN LA OFICINA DE LA SECCIONAL DE LA DORADA, PARA ATENDER ASUNTOS JUDICIALES EN LAS SECCIONALES DE LA DORADA – VICTORIA – SAMANA – GUARINOCITO.

2.2. PLAZO REQUERIDO PARA LA ENTREGA O EJECUCIÓN: HASTA DICIEMBRE 15 DE 2.017

- 2.3. REQUISITOS DE CALIDAD DEL PRODUCTO (Normas que debe cumplir y los certificados que debe presentar)
- 2.4. SITIO DE ENTREGA: (Especifique claramente el lugar de entrega con dirección y municipio y cuando se trate de la Planta de tratamiento incluya las indicaciones de su ubicación)
- 2.5. CONDICIONES ESPECIALES DE LA ENTREGA: (Especifique las condiciones de empaque, embalaje, etiquetado y otras relacionadas con la entrega)
- 2.6. OTRAS CONDICIONES QUE DEBEN SER INCLUIDAS EN EL CONTRATO Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA: (Si lo requiere puede agregar otras condiciones que apliquen)
- Las mercancías deben estar identificadas con el código de inventario de la Entidad, relacionados en el numeral 1.2.
 - 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.
 - El descargue de las mercancías se debe realizar por cuenta y riesgo del contratista.
 - 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.
 - Se considerará como recibida la mercancía, por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.:
 - En la sede central con la firma de la remisión por parte del Jefe de la Sección de Suministros y del Supervisor Técnico del contrato.
 - En las seccionales con la firma de la remisión por parte del Administrador y en el caso de contratos adicionalmente el Supervisor Técnico.
- 2.7. VALOR ESTIMADO SIN IVA: \$33.000.000
- 2.8. VALOR ESTIMADO IVA INCLUIDO:
- 2.9. RUBRO PRESUPUESTAL:21010201

Cuando el valor del contrato exceda los 800 S.M.L.M.V. deberá solicitar autorización a la Junta Directiva de la Entidad. Para lo anterior deberá anexar copia simple del acta de aprobación de Junta Directiva

2.10. CLASE DE CONTRATO							
Suministros		Obra	Prestación de Servicio	X	Interventoría	Compra Venta	Orden de compra
Convenio Inter-Administrativo		Contrato Inter-Administrativo	Otro		Cual:		
Si selecciona la respuesta "Prestación de Servicio" en la definición de la necesidad deberá sustentar que dentro de la planta de personal no existe persona idónea o suficiente para							



F-GC-01
Versión: 7
Octubre 2016

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

2.11. TIPO DE CONTRATACIÓN				
Directa	<input checked="" type="checkbox"/>	Invitación	<input type="checkbox"/>	Invitación Pública
				Otros

Corresponde a una orden judicial?			SI	NO
Si selecciona la respuesta "SI" deberá anexar copia simple de la parte resolutive de la providencia.				
Tipo de Acción				
Acción de Tutela	<input type="checkbox"/>	Acción Popular	<input type="checkbox"/>	Otro
				Cual:
Nombre del Despacho Judicial que profirió la providencia:				

3. RIESGOS QUE DEBE AMPARAR EL CONTRATISTA	
3.1. Amparo	
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	
Anticipo	
Cumplimiento	X
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	
Estabilidad y calidad de la obra	
Responsabilidad civil extracontractual	
Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos suministrados	
Calidad	
3.2. Tipo de Garantías	
Póliza constituida ante compañía aseguradora establecida en Colombia con Sucursal en Manizales	
Fiducia Mercantil	
Garantía Bancaria	
Endoso en garantía de títulos valores	
Depósito de dinero en garantía	

4. El Contratista deberá incluir en los gastos de legalización los siguientes pagos:

	SI	NO
Estampilla Pro Universidad (1%)	X	
Estampilla Pro Desarrollo (2%)	X	
Estampilla Pro Hospital (1%)	X	
Estampilla Pro Adulto Mayor (3%)	X	
Impuesto de Guerra (5%)		X



F-GC-01
Versión: 7
Octubre 2016

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

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

5. INTERVENTOR O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

5.1 REQUISITOS:

- 5.1.1. Formación: En Derecho
- 5.1.2. Experiencia: 2 años de Experiencia en el Litigio
- 5.1.3. Conocimientos específicos: En Derecho Administrativo

5.2. SUPERVISOR SUGERIDO PARA EL CONTRATO (Si se requiere interventor externo, no diligencie este campo).

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.

APROBADO POR

Firma 
Nombre FERNANDO HELY MEJÍA ALVAREZ
Cargo SECRETARIO GENERAL

SOLICITADO POR:

Firma 
Nombre ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ
Cargo PROFESIONAL UNIDAD JURIDICA

Nota: Para efectos de publicación en el portal Web de la Empresa, el presente formato diligenciado debe entregarse en medio digital, en formato PDF que permita copiar el texto del documento, en texto reconocible, dependiendo del tipo de documentación, a la sección de suministros o el área jurídica.