

 F-GC-01 Versión: 7 Octubre 2016	EMPOCALDAS S.A. E.S.P. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
	ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

Ciudad y Fecha: Manizales, enero 20 de 2.017

Código	S.G.	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:

LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A. E.S.P. "EMPOCALDAS S.A. E.S.P" es una entidad del orden departamental cuyo objeto social es la prestación de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y demás servicios complementarios en la gran mayoría de municipios que integran el Departamento de Caldas. En desarrollo de su actividad comercial y de servicios, la Empresa cuenta con una importante cartera en mora, cuyo recaudo corresponde realizarlo directamente a la entidad a través de la aplicación del procedimiento administrativo por jurisdicción coactiva.

El inciso 3 del artículo 130 de la Ley 142 de 1994 establece que *"las deudas derivadas de la prestación de los servicios públicos podrán ser cobradas ejecutivamente ante la jurisdicción ordinaria o bien ejerciendo la jurisdicción coactiva por las empresas Industriales y Comerciales del Estado prestadoras de servicios públicos"*.

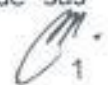
La entidad cuenta con un Reglamento interno de recaudo de cartera, pero no cuenta dentro de su planta de personal, con el profesional especializado que asesore y proyecte los actos administrativos que integran cada una de las etapas del referido cobro, el cual se debe efectuar con el máximo respeto a los principios constitucionales del debido proceso.

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:

EL CONTRATISTA se debe obligar:

1. Asesorar las gestiones para la realización de los procesos de Cobro por Jurisdicción Coactiva de la cartera vencida por concepto de Servicios Públicos domiciliarios que presta **LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A. E.S.P. "EMPOCALDAS S.A. E.S.P"** y asesoría en defraudación de fluidos, todo lo anterior en los diferentes municipios del Departamento de Caldas. De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento interno de Recaudo de cartera, Estatuto Tributario y demás normas que le complementen.
2. Asistencia jurídica al Gerente y al Departamento Comercial en relación con los procesos de cobro y la instrumentación jurídica de todos los trámites legales que deban hacerse para lograr el respectivo pago.
3. Asesoría a los deudores y la recepción y trámite ante **LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A. E.S.P. "EMPOCALDAS S.A. E.S.P"** de sus



1



F-GC-01
Versión: 7
Octubre 2016

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

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

propuestas de pago. 4. Presentar informes mensuales al Departamento Comercial y a la Sección de Cartera de la entidad, del estado de las gestiones y de los Acuerdos de Pago celebrados en el respectivo periodo. 5. resguardar la información relacionada con el objeto del presente contrato, con absoluta confidencialidad. 6. Realizar las acciones conducentes e inherentes al remate de bienes. 7. Tener un registro detallado y actualizado, sobre el estado de cada proceso relacionado con las obligaciones, cuya recuperación se le ha asignado. 8. Dar aviso a LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A. E.S.P. "EMPOCALDAS S.A. E.S.P. dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida recuperación de las acreencias y que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Empresa. 9. Todas las actuaciones que adelante el CONTRATISTA deberán estar enmarcadas dentro del marco legal, Estatuto Tributario, Constitución Política Nacional y normatividad aplicable a la entidad, incluyendo el Manual de Cobro Coactivo y demás normas complementarias. 10. El seguimiento de los procesos y recaudo del cobro coactivo, con el fin de colaborar en la realización de las funciones propias de la Empresa. 11. Entregar a la Empresa toda la documentación, tanto la recibida directamente, como la generada en el desarrollo del contrato, al momento que esta se requiera. 12. Analizar la Cartera de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., para iniciar la implementación de la "Jurisdicción Coactiva". 13. Recomendar Planes de acción de parte de la EMPRESA frente a la situación de su cartera morosa. 14. Implementar la jurisdicción coactiva en nombre de EMPOCALDAS S.A.E.S.P. 15. Diseñar o actualizar el Manual de Cobro de Cartera para que se ajuste a las necesidades de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. 16. Iniciar el cobro coactivo de los derechos de propiedad de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. 17. Representar judicial y administrativamente a la EMPRESA contratante en los aspectos relacionados con procesos de cobro coactivo iniciados en su contra. 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. Presentar informes de las actividades realizadas indicando cumplimiento de las obligaciones. 20. El contratista deberá constituir las pólizas exigidas en el contrato y los pagos por concepto de las estampillas a que haya lugar. 21. afiliarse a una A.R.L y pagar los dineros correspondientes a esta actividad. Dicho pago se constituye en requisito indispensable para cada uno de los pagos que se generen por la prestación del servicio. 22. Las demás que le asigne la Secretaría General con el fin de recuperar las acreencias a favor de la entidad.

1.2. EXPERIENCIA REQUERIDA

Se requiere experiencia en la Asesoría a entidades públicas en los procesos de cobro por jurisdicción coactiva.

1.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO

Nombre o descripción	Código de inventario	Cant	Unidad	Valor Unitario	Valor Total
Prestación de servicios profesionales "PARA ASESORAR A LA EMPRESA DE		11 MESES DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE		\$4'000.000	\$44'000.000



F-GC-01
Versión: 7
Octubre 2016

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

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A. E.S.P. "EMPOCALDAS S.A. E.S.P EN LA GESTION DE PROCESOS DE COBRO POR JURISDICCION COACTIVA DE LA CARTERA EN MORA POR CONCEPTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y DEMAS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ASESORIA EN DEFRAUDACIÓN DE FLUIDOS.		<p style="text-align: center;">INICIO</p>			
---	--	---	--	--	--

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:

Prestación de servicios *profesionales* "PARA ASESORAR A LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A. E.S.P. "EMPOCALDAS S.A. E.S.P EN LA GESTION DE PROCESOS DE COBRO POR JURISDICCION COACTIVA DE LA CARTERA EN MORA POR CONCEPTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y DEMAS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ASESORIA EN DEFRAUDACIÓN DE FLUIDOS.

 <p>F-GC-01 Versión: 7 Octubre 2016</p>	<p>EMPOCALDAS S.A. E.S.P. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</p> <hr/> <p>ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</p>
--	---

- 2.2. PLAZO REQUERIDO PARA LA ENTREGA O EJECUCIÓN: 11 MESES DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
- 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: \$44'000.000
- 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.





F-GC-01
Versión: 7
Octubre 2016

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

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

2.10. CLASE DE CONTRATO

Suministros	Obra	Prestación de Servicio	<input checked="" type="checkbox"/> 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 desempeñar dichas tareas, o determinar si se trata de una tarea especializada que amerita realizar la contratación.

2.11. TIPO DE CONTRATACIÓN

Directa	<input checked="" type="checkbox"/> Invitación	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	Acción Popular	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	<input checked="" type="checkbox"/>
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	<input checked="" type="checkbox"/>
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:

[Handwritten signature]
5

 F-GC-01 Versión: 7 Octubre 2016	EMPOCALDAS S.A. E.S.P. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
	ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

	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

5. INTERVENTOR O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

5.1 REQUISITOS:

5.1.1. Formación: Postgrado

5.1.2. Experiencia: más de 5 años en cargos directivos.

5.1.3. Conocimientos específicos: Profesional En Derecho.

Derecho Administrativo o Contratación Estatal o Servicios Públicos Domiciliarios o Disciplinario y/o Sancionatorio.

5.2. SUPERVISOR SUGERIDO PARA EL CONTRATO

SECRETARIO GENERAL.

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

SOLICITADO POR:

Firma: 
 Nombre: FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ.

Cargo: SECRETARIO GENERAL

Firma: 
 Nombre: FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ.
 Cargo: SECRETARIO GENERAL.

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.