

	F-GC-01 Versión: 13 Julio de 2020	<b>GESTIÓN CONTRATACIÓN</b> <b>ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN</b>
---	---	--

Fecha del estudio	25/05/2023
-------------------	------------

Objeto de la contratación	<b>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS JURÍDICO - ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA</b>
---------------------------	--

**VERIFICACIONES PREVIAS**

Requerimiento previo	No aplica
----------------------	-----------

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD**

Necesidad	<p>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 es 100% oficial y los accionistas son el Departamento y 21 Municipios de Caldas. EMPOCALDAS S.A. E.S.P. está conformada por una sede administrativa con domicilio en la ciudad de Manizales y 24 seccionales ubicadas en 20 Municipios, 3 corregimientos y 2 centro poblado, pertenecientes al Departamento de Caldas; igualmente cuenta con 22 plantas de tratamiento de agua potable, 20 bombeos y 1 planta de tratamiento de aguas residuales; en su condición de monopolio natural presta de manera integral los servicios de acueducto y alcantarillado en los municipios y corregimientos socios. Adicionalmente y tal como lo exige La Ley (decreto 2668 del 2000), factura y recauda el servicio de aseo. En la Sección de Gestión Humana de EMPOCALDAS S.A.E.S.P. se ha catalogado dentro del Plan Estratégico Institucional como uno de los pilares de acuerdo a los diferentes trámites y procesos que buscan obtener los diferentes resultados corporativos para la vigencia 2020-2023. En el desarrollo de las actividades jurídico - administrativas que se adelantan desde la Sección de Gestión Humana se hace necesario contar con un profesional jurídico en determinados asuntos, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas institucionales y legales que le son aplicables a la empresa, además de garantizar un trámite oportuno a todos los requerimientos que son dirigidos para esta área. De igual manera, la Sección de Gestión Humana tiene enmarcada la responsabilidad de efectuar la vinculación de personal oficial a través de la selección objetiva con el fin de suplir vacantes en EMPOCALDAS S.A. E.S.P. mediante el cumplimiento de requisitos de la Empresa, los pactados en la Convención Colectiva de trabajo y la leyes del Estado Colombia y así mismo la provisión de las vacantes de los cargos clasificados como empleos públicos de libre nombramiento y remoción de acuerdo a las normas existentes y aplicables a nuestras relaciones reglamentarias y legales, bajo el cumplimiento de los diferentes requisitos que se exigen en cada uno de los empleos de esta categoría, por esta razón, se hace necesario contar con un profesional en derecho que se encargue de velar para que el cumplimiento de estos requisitos se garanticen y así mismo, se encargue de todo el proceso pre contractual, contractual y pos contractual que se adelanta desde la oficina de Talento Humano. Aunado a lo anterior, desde la Sección de Gestión Humana es necesario garantizar el correcto cumplimiento de las liquidaciones de nómina y prestaciones sociales, por lo cual, es necesario contar con un abogado que tenga conocimientos jurídicos y nociones de la normatividad laboral y que se encargue de hacer las revisiones y correcciones pertinentes que avalen la procedencia de estas y de esta manera poder garantizar el correcto pago de las mismas. En consecuencia, teniendo en consideración del gran número de procesos que se adelantan en esta Sección, se hace necesario contar con un profesional que permitan cumplir el objetivo que favorezcan al buen trabajo que se ejecuta desde Gestión Humana y que contribuye al desempeño global de la empresa.</p>
Conveniencia	<p>Por lo anterior, con el objetivo de garantizar la estabilidad y seguridad jurídica de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. es conveniente para la Sección de Gestión Humana, contar con una persona que cuente con el diploma de abogado y tenga conocimiento de la normatividad laboral y que además cuente con capacidad de redacción que le permita garantizar la planeación y ejecución de todo lo relacionado en la en la necesidad del presente estudio, y que guardan una íntima relación con los derechos y obligaciones del personal que colaboran diariamente en EMPOCALDAS S.A.E.S.P., así mismo, resulta conveniente contar con un profesional titulado en derecho que también tenga experiencia en lo relacionado con Talento Humano, esto permitirá que desde el área se pueda manejar de manera adecuada cualquier situación que pueda surgir, garantizando el bienestar de los trabajadores y la empresa en general. Además en conveniente contar con un abogado que tenga conocimiento en la normatividad laboral, lo cual permitirá que EMPOCALDAS S.A. E.S.P. permanezca actualizada en las regulaciones y leyes laborales y estar siempre a la vanguardia en este aspecto, generando confianza y credibilidad en sus trabajadores,</p>
Oportunidad	<p>Por lo ya mencionado, es oportuno contratar a una persona natural que cuente con el diploma de abogado para que apoye los procesos de la Sección de Gestión Humana y que brinde apoyo jurídico a la Sección de Gestión Humana en los diferentes procesos y actividades que se ejecutan en ésta área, que además brinde un oportuno soporte jurídico efectivo en el cumplimiento de los requisitos normativos y en la correcta gestión pre contractual, contractual y poscontractual que se maneja desde el área de gestión humana.</p>

**REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO**

Aspectos Técnicos del bien y/o servicio	Profesional titulado en derecho, que cuente con el acta de grado.
---	---

Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones	<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>
	80111500	Desarrollo de recursos humanos

Item	Código inventario	Descripción del bien o servicio	unidad	Cantidad

**EXPERIENCIA REQUERIDA**

Condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica	UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL
---	---------------------------------------

**SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO**

Persona natural o Jurídica	Contacto	Email	Teléfono	Valor cotización
<b>Presupuesto Oficial</b>				

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 (2023)	Vigencia futura (2024)	Total vigencias
\$ 9.707.421	\$ -	\$ 9.707.421

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
2120101005020501	Otros productos de la propiedad intelectual (honorarios)	\$ 9.707.421
<b>TOTAL CDP</b>		<b>\$ 9.707.421</b>

**LA INVERSIÓN OBJETO DEL PRESENTE ANÁLISIS ESTÁ INCLUIDA EN EL POIR?**

Consecutivo del proyecto	Nombre del Proyecto	Año de entrada en Operación

**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.	<b>Aplica</b>
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..	<b>Aplica</b>
Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en el desarrollo del contrato.	<b>Aplica</b>
Presentar el pago de aportes a la seguridad social cada mes al supervisor del contrato con el fin de autorizar el pago correspondiente.	<b>Aplica</b>
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.	<b>No aplica</b>
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.	<b>Aplica</b>

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</th> <th>Número de</th> <th>Organismo de</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	Número de	Organismo de	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV							No aplica
Número de	Número de	Organismo de	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV								
	No aplica												
<ul style="list-style-type: none"> <li>- En la columna "Número de certificado", se debe indicar el número de certificación de la tubería.</li> <li>- 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.</li> <li>- En la columna "Número del lote", Indicar el número del lote del fabricante al cual pertenece la tubería.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>	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

Prestar los servicios profesionales a la Sección de Gestión Humana en los trámites legales que se adelanten en la misma dependencia
proyectar respuestas a las solicitudes, derechos de petición, reclamaciones administrativas, entre otras, que son de índole administrativo laboral.
Proyectar resoluciones, circulares, memorandos en el marco de la normatividad vigente de cada caso particular.
Realizar las actividades pertinentes que garanticen la correcta vinculación entre la empresa y trabajadores oficiales, servidores públicos y aprendices según sea el caso.
Realizar la actualización del marco normativo aplicable en los procesos de gestión humana.
Redactar documentos con contenido jurídico en el marco de la ejecución de los procesos de Gestión Humana.
Realizar las actividades tendientes a garantizar la correcta formalización y ejecución de las situaciones administrativas de los servidores públicos de la empresa.
Proyectar respuestas a requerimientos y solicitudes de clientes internos y externos relacionados con los trámites jurídico - administrativos adelantados en la sección.
Gestionar el proceso jurídico precontractual, contractual y postcontractual de la contratación que se requiera y se adelante desde la Sección de Gestión Humana.
Realizar el cargue de la información en el SIGEP.
Realizar el cargue, recopilación y la oportuna gestión en el FURAG.
Realizar la revisión y verificación de las liquidaciones de los créditos laborales que se efectúa desde la oficina de nómina, con el fin de garantizar el correcto pago a los trabajadores de la Empresa.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EMPOCALDAS**

Las obligaciones específicas a cargo de Empocaldas S.A. E.S.P. serán las siguientes:	<b>APLICA</b>
Pago oportuno de las obligaciones contraídas con el contratista, después del visto bueno del supervisor del contrato 30 días después.	<b>Aplica</b>
Entrega de certificaciones y demás documentos solicitados por el contratista para el óptimo desarrollo del Contrato.	<b>Aplica</b>

**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 31 de agosto del año 2023.

**FORMA DE PAGO**

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

Condiciones para Pago	<p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de la factura</li> <li>2. Informe de recibo de almacén.</li> <li>3. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor.</li> <li>4. Certificado o planilla del pago de aportes de seguridad social y/o aportes parafiscales según corresponda.</li> <li>5. Las demás que requiera el supervisor del contrato y la lista de chequeo de Empocaldas S.A. E.S.P.</li> </ol>
-----------------------	---

Estampilla a descontar	<b>APLICA</b>
Estampilla Pro Universidad (1%)	<b>Aplica</b>
Estampilla Pro Desarrollo (2%)	<b>Aplica</b>
Estampilla Pro Hospital (1%)	<b>Aplica</b>
Estampilla Pro Adulto mayor (3%)	<b>Aplica</b>
Contribución Especial (5%) - Sólo aplica para obras	<b>No aplica</b>

**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. <b>(NO APLICA)</b>
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 <b>(NO APLICA)</b>
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.. <b>(NO APLICA)</b>
Está 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. <b>(NO APLICA)</b>
La forma de mitigarlos será con la constitución de las garantías respectivas, calidad, cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual. <b>(NO APLICA)</b>

**SUPERVISIÓN**

Nombre del Supervisor Administrativo	Cargo del Supervisor
DIANA OROZCO RUBIO	JEFE GESTIÓN HUMANA
Nombre del Supervisor Técnico	Cargo del Supervisor

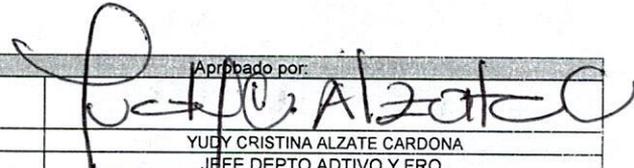
**GARANTÍAS**

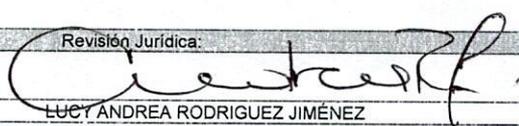
Tipo de garantías	APLICA
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Cumplimiento	No aplica
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	No aplica
Estabilidad y calidad de la obra	No aplica
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento de 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	DIANA OROZCO RUBIO	Nombre	YUDY CRISTINA ALZATE CARDONA
Cargo	JEFE GESTIÓN HUMANA	Cargo	JEFE DEPTO ADTIVO Y FRO.

Revisión Jurídica:	
Firma	
Nombre	LUCY ANDREA RODRIGUEZ JIMÉNEZ
Cargo	SECRETARIA GENERAL