



F-GC-01
Versión: 12
14 Marzo de 2020

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

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio

23/06/2020

Objeto de la
contratación

Apoyar a la Oficina de Secretaría Jurídica en la gestión de los procesos de peticiones quejas y recursos que allí se adelantan, brindar apoyo en la gestión de procesos de cobro por jurisdicción coactiva, acompañamiento y apoyo para la reclamación de siniestros por cobertura de pólizas EMPOCALDAS S.A E.S.P así como en las actividades relacionadas en los procesos de la superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, procesos sancionatorios y de los entes de control; además, brindar apoyo en la defensa judicial en los procesos en que la entidad funja como demandante, demandada o tercero interviniente.

VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento
previo

No aplica

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Necesidad

"La oficina de secretaria jurídica de Empocaldas S.A E.S.P en desarrollo de sus funciones adelanta en sus procesos diferentes actividades tendientes a la solución de situaciones, peticiones, quejas, recursos y controversias jurídicas dentro de las cuales se encuentre inmersa EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Es necesario contar con el apoyo de una persona con conocimientos jurídicos que brinde un acompañamiento y gestión efectiva dentro de los procesos que adelanta la secretaria jurídica.

Conveniencia

Debido a la cantidad de procesos que se adelantan en la oficina Secretaria Jurídica de EMPOCALDAS S.A. E.S.P, es necesario contar con un judicante que brinde apoyo en la respuesta de PQR'S trámites de procesos de jurisdicción coactiva, procesos sancionatorios, acompañamiento en los procesos de la Superintendencia de Servicios públicos domiciliarios y de los entes de control, en los demás procesos que se adelanten en dicha dependencia, reclamación y pago de pólizas por siniestros de la empresa y contra terceros.

Oportunidad

Dado lo anterior, es oportuna la contratación de un judicante que apoye el desarrollo de los procesos y actuaciones surtidas en la oficina de Secretaria Jurídica.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Aspectos
Técnicos del
bien y/o
servicio

--

EXPERIENCIA REQUERIDA

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

Con conocimientos en el área de Derecho

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

Persona natural o Jurídica	Contacto	Email		Teléfono	Valor cotización
Precio del mercado					

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 (2020)	Vigencia futura (2021)	Total vigencias
\$ 8.885.792		\$ 8.885.792

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
21010211	Remuneración de aprendices	\$ 8.885.792
TOTAL CDP		\$ 8.885.792

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
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.	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 ocasiona 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.		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				
Número de Identificación del tubo	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV	No aplica
						No aplica
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 						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

Las obligaciones específicas a cargo del contratista serán las siguientes:	APLICA
Apoyar a la Oficina de Secretaría Jurídica en la gestión de los procesos de peticiones quejas y recursos que allí se adelantan.	Aplica
Brindar aboyo en la gestión de procesos de cobro por jurisdicción coactiva, brindar apoyo en la defensa judicial en los procesos en que la entidad funja como demandante, demandada o tercero interviniente.	Aplica
Acompañamiento y apoyo para la reclamación de siniestros por cobertura de pólizas EMPOCALDAS S.A. E.S.P. así como en las actividades relacionadas en los procesos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, procesos sancionatorios y de los entes de control	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.		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	Oficina Central EMPOCALDAS S.A. E.S.P Carera 23 No. 75 - 82 , Milán, Manizales
Plazo de ejecución	Desde la firma del acta de inicio al 31 de diciembre de 2020.

FORMA DE PAGO

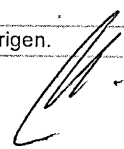
Forma de Pago	Actas parciales mensuales, previa verificación y autorización del supervisor del contrato.
---------------	--

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"> 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 (1%)	Aplica
Estampilla Pro Desarrollo (2%)	Aplica
Estampilla Pro Hospital (1%)	Aplica
Estampilla Pro Adulto mayor (3%)	Aplica
Contribución Especial (5%) - Sólo aplica para obras	No aplica

ASIGNACION 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.
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
FERNANDO MEL Y MEJIA ALVAREZ	SECRETARIO JURIDICO
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	FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ	Nombre	FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ
Cargo	SECRETARIO JURIDICO	Cargo	SECRETARIO JURÍDICO

Revisión Jurídica:	
Firma	
Nombre	ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE
Cargo	SECRETARIO GENERAL