



Fecha del estudio

29 de junio de 2022

Objeto de la contratación

BRINDAR APOYO A LA UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE LA EMPRESA EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTE EN LA REFERIDA UNIDAD.

VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento previo

ESTUDIANTE DE DERECHO CON CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE MATERIAS

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Necesidad

En el marco de las facultades y potestades Disciplinarias, la Unidad de Control Disciplinario Interno actualmente se encuentra ejecutando las diferentes actividades de instrucción, en el marco de las nuevas leyes 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 del año 2021, las cuales han entrado en vigencia el 29 de marzo del año 2022, siendo menester aclarar que esta situación supuso una modificación estructural y sustancial en diferentes aspectos del Derecho Disciplinario en nuestro ordenamiento jurídico y por ende en EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Así las cosas en el marco de los diferentes procesos disciplinarios se hace perentorio realizar una actualización y adecuación sustancial a los diferentes procedimientos disciplinarios, procedimientos internos, formatos que hacen parte de la referida Unidad. De igual forma, dentro de los diferentes procesos activos en la Unidad se desarrollan diferentes actividades de impulso procesal relacionadas con expedición de memoriales de notificación, traslados, recepción de testimonios, versines libres, solicitudes de prueba, redacción de actas, autos y demás actividades de las cuales se requiere apoyo. Finalmente conforme se ha indicado en el nuevo CÓDIGO GENERAL DISCIPLINARIO y confirmado por la Procuraduría General de la Nación, se deben conservar en íntegro estado físico, los diferentes expedientes creados en cada unidad, con las respectivas reglas de archivo.

Conveniencia

En ese sentido, y entendiendo la modificación estructural ordenada en el nuevo CÓDIGO GENERAL DISCIPLINARIO en la empresa se ha endilgado desde el pasado 27 de mayo del año 2022, a la Unidad de Control Disciplinario Interno las labores de instrucción dentro de las etapas del proceso disciplinario, y a la Secretaría General los roles de instrucción, encontrándonos en un momento coyuntural de actualización de procedimiento disciplinario, y en el cual se hace conveniente contar con una persona que hubiere culminado sus estudios en derecho y realice apoyo en lo que resta de la vigencia del año 2022 en las actividades inherentes a la Unidad referidas en la anterior necesidad.

Oportunidad

Por lo anterior, es oportuno contratar un judicante que garantice a la Unidad de Control Disciplinario Interno de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., apoyo jurídico y técnico en la realización de las actividades descritas en la necesidad.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Aspectos Técnicos del bien y/o servicio

Estudiante de Derecho con certificado de terminación de materias

Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones Unidas.

CÓDIGO	NOMBRE
80111500	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

Ítem	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

NO APLICA

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

Persona natural o Jurídica	Contacto	Email	Teléfono	Valor cotización

				Presupuesto Oficial

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 (2022)	Vigencia futura (2023)	Total vigencias
\$ 9.000.000,00		\$ 9.000.000,00

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
211010306901	Apoyo de Sostenimiento Aprendizices Sena	\$ 9.000.000,00
	TOTAL CDP	\$ 9.000.000,00

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.	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.	No 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.	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.	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 identificación del tubo</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>	Número de identificación del tubo	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV							No aplica
Número de identificación del tubo	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV								
<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

Apoyar la recepción y registro de quejas en la Unidad de Control Disciplinario Interno de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
Realizar la redacción y notificación de memoriales tendientes a materializar los impulsos procesales a emitirse desde la Unidad de Control Disciplinario Interno de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
Brindar apoyo a la Unidad de Control Disciplinario Interno de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en la ejecución de todas las etapas procesales de instrucción a desarrollarse en el marco de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021
Brindar apoyo en la actualización y creación de formatos y procedimientos interno de la Unidad de Control Disciplinario Interno de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
Actualizar constantemente el normograma de la Unidad de Control Disciplinario Interno de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. de acuerdo a aquellos postulados aplicables
Gestionar todos los archivos y documentos propios a conservarse dentro del archivo de la Unidad de Control Disciplinario Interno de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
Fungir cuando así se requiera, como Secretario AD HOC en el curso de las actuaciones procesales a realizar en la Unidad de Control Disciplinario Interno de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

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	Sede Administrativa de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. ubicada en Manizales, Caldas en la Carrera 23 # 75-82
Plazo de ejecución	A partir de la suscripción de acta de inicio, hasta el 31 de Diciembre de 2022

FORMA DE PAGO

Forma de Pago	Seis pagos parciales mensuales, los cuales se efectuarán tras la presentación de las diferentes actas en donde el Supervisor aprobará el contenido del mismo
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. 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

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.
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
NICOLAS VILLAMIL RAMIREZ	JEFE UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
Nombre del Supervisor Técnico	Cargo del Supervisor
NICOLAS VILLAMIL RAMIREZ	JEFE UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

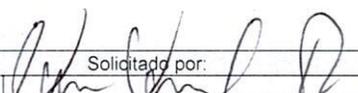
GARANTÍAS

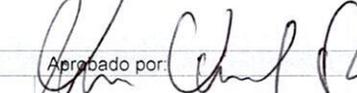
Tipo de garantías	APLICA
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Cumplimiento	No aplica
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	No aplica
Estabilidad y calidad de la obra	No aplica
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento de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

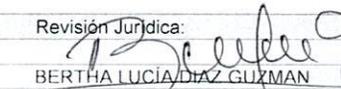
TIPO DE CONTRATO

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:	
Firma	
Nombre	NICOLAS VILLAMIL RAMIREZ
Cargo	JEFE UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Aprobado por:	
Firma	
Nombre	NICOLAS VILLAMIL RAMIREZ
Cargo	JEFE UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Revisión Jurídica:	
Firma	
Nombre	BERTHA LUCÍA DIAZ GUZMAN
Cargo	SECRETARIO GENERAL