



F-GC-01
Versión: 13
Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio

25/07/2022

Objeto de la contratación

APOYO JURIDICO A "EMPOCALDAS S.A. E.S.P EN EL ACOMPAÑAMIENTO, PROYECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EN PROCESOS DE COBRO POR JURISDICCION COACTIVA, SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE DEFRAUDACION DE FLUIDOS Y APOYO JURIDICO EN LAS AREAS DE CONTRATACION Y ADMINISTRATIVO QUE REQUIERA LA EMPRESA .

VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento previo

NO APLICA

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Necesidad

La Empresa en cumplimiento de su objeto social, requiere adelantar diversos procesos relacionados con el recaudo de cartera y la defraudación de fluidos, los cuales se encuentran reglados a través de manuales internos y obligan a llevar en contra de terceros actuaciones jurídico/administrativas tales como el cobro coactivo o la investigación - sanción de las conductas consideradas como defraudación de fluidos. Las actuaciones anteriores deben realizarse observando el lleno de los requisitos formales y reglas encaminadas a garantizar el debido proceso a los diferentes actores procesales. Con el objetivo de garantizar el correcto proceder en estos procedimientos, se requiere de un asesor especializado que adelante la gestión e impulso de los procesos administrativos por jurisdicción coactiva, procesos administrativos de defraudación de fluidos, entre otras actividades que requieren de conocimiento especializado y que sean requeridas por la Secretaría Jurídica.

Conveniencia

La Empresa adelanta los procesos de cobro por jurisdicción coactiva, no solo a los deudores morosos de los servicios públicos de Acueducto y Alcantarillado, sino también a los municipios que deben transferir los subsidios que se aplican a los estratos 1, 2 y 3. De igual manera, adelanta e instruye los procesos administrativos de Defraudación de Fluidos. Estos procesos requieren de un profesional del derecho que tenga experiencia en estos tipos de procedimientos, para que asesore a la Empresa en las decisiones que se adoptan en la instrucción y decisión de dichos procedimientos, garantizando que estas actuaciones sean adecuadas y ajustadas a la normatividad actual vigente.

Oportunidad

Es oportuno y urgente contratar al profesional, toda vez que se encuentra actualmente en curso los procesos de cobro por jurisdicción coactiva y procesos de defraudación de fluidos adelantados en vigencias anteriores, los cuales surten en este momento los terminos para presentar excepciones, recursos y descargos y requieren del apoyo jurídico para la revisión; así mismo, con el objetivo de sanear la cartera se requiere adelantar una serie de nuevas actuaciones.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Aspectos Técnicos del bien y/o servicio

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, en el caso particular, las prestadoras de servicios públicos domiciliarios. De igual forma, la empresa requiere adelantar los procesos administrativos y legales sobre el delito y contravención de la Defraudación de Fluidos para evitar la pérdida deliberada y desmedida de agua por conexiones irregulares, esto con observancia del artículo 256 de la Ley 599 del 2000, Ley 1142 de 2007, Ley 906 de 2004 y la Resolución No. 00093 de 2017 "Por medio de la cual se adopta el Manual que establece al interior de la EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS-EMPOCALDAS S.A E.S.P. teniendo en cuenta que la Empresa aplica directamente el proceso de cobro coactivo, es necesario hacer el seguimiento y control permanente; ello, teniendo en cuenta que en la planta de personal, no cuenta con empleados ni funcionarios que tengan los conocimientos especializados en procesos de cobro por jurisdicción coactiva y defraudación de fluidos: se requiere de un profesional especializado, con experiencia en este tipo de procesos y sobretodo, con conocimientos legales y jurídicos. De otra parte, la Empresa busca contratar a un Abogado con experiencia en el área publico administrativa para conceptuar, proyectar y revisar Actos Administrativos, así como realizar el apoyo jurídico en areas como Contratación y donde sea requerido por la entidad.

Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones Unidas.

CÓDIGO	NOMBRE
80120000	SERVICIOS LEGALES

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

PROFESIONAL EN DERECHO CON ESPECIALIZACIÓN Y CON MÍNIMO DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA CON ENTIDADES PÚBLICAS

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 (2022)	Total vigencias
\$ 25.380.052,00		\$ 25.380.052,00

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
21201010050205	Otros productos de la propiedad intelectual (honorarios)	\$ 25.380.052,00
	TOTAL CDP	

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..	No 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 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
Número de Identificación del	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV	No aplica
- 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

- 1). Realizar la proyección de Actos Administrativos tendientes a la gestión de los procesos de Cobro por jurisdicción Coactiva y hacer su respectivo seguimiento.
- 2). Realizar la proyección de Actos Administrativos tendientes a la gestión de los procesos que adelanta la Empresa por Defraudación de Fluidos y hacer el respectivo seguimiento.
- 3). Proyectar las denuncias pertinentes, frente a los delitos por Defraudación de Fluidos cuando el infractor no sea suscriptor de la EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
- 4). Asesorar a la Secretaría Jurídica y a las áreas que lo requieran, en la proyección de actos administrativos y acciones jurídico/administrativas que demanden especial conocimiento legal.
- 6). Adelantar las acciones que permitan el embargo y secuestro de bienes y de cuentas, cuando así lo requieran los procedimientos Coactivos adelantados por la entidad.
- 7). Elaborar los informes, documentos y/o Actos Administrativos de carácter jurídico que sean requeridos por el supervisor, y que tengan relación con la Secretaría Jurídica.
- 8). Desarrollar las demás actividades que requiera la Secretaría Jurídica, encaminadas a garantizar su correcto funcionamiento.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EMPOCALDAS

Las obligaciones específicas a cargo de Empecaldas 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 Manizales EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Plazo de ejecución

Desde la suscripción del Acta de Inicio y cinco (5) meses para su ejecución.

FORMA DE PAGO

Forma de Pago

En forma parcial conforme a las actas presentadas y aprobadas por el supervisor del Contrato

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
Fernando Hely Mejía Alvarez	Secretario Jurídico
Nombre del Supervisor Técnico	Cargo del Supervisor
Fernando Hely Mejía Alvarez	Secretario Jurídico

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

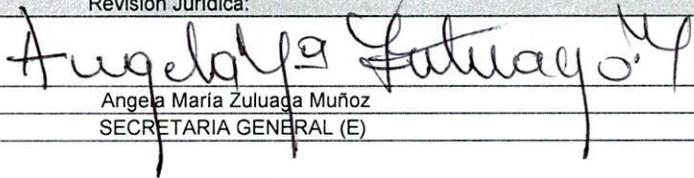
TIPO DE CONTRATO

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	Fernando Hely Mejía Álvarez
Cargo	Secretario Jurídico

Aprobado por:	
Firma	
Nombre	Fernando Hely Mejía Álvarez
Cargo	Secretario Jurídico

Revisión Jurídica:	
Firma	
Nombre	Angela María Zuluaga Muñoz
Cargo	SECRETARIA GENERAL (E)