



Fecha del estudio

15/09/2021

Objeto de la  
contratación

BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA SECRETARÍA JURÍDICA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS, COBRO POR JURISDICCIÓN COATIVA Y DEFENSA JURÍDICA.

**VERIFICACIONES PREVIAS**

Requerimiento  
previo

A causa de la pandemia ocasionada por el COVID-19, la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas S.A E.S.P., y siguiendo normativas nacionales e internacionales, tuvo que suspender los procesos de cobro por jurisdicción coactiva que se llevaban a cabo, además del aumento significativo de peticiones, quejas y reclamos allegados a la entidad, por la creación de canales de comunicación expeditos y masivos para atender la comunidad. Actualmente se viene retomando el proceso de cobro coactivo, puesto que la normativa nacional lo permitió, y se hace necesario tomar las medidas pertinentes y necesarias para avanzar con el proceso mencionado.

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD**

Necesidad

Teniendo en cuenta lo anterior, la Secretaría Jurídica de EMPOCALDAS S.A E.S.P. considera necesaria la contratación de un profesional en derecho que apoye los procesos de cobro coactivo de la Empresa, pues con este se busca fortalecer la cartera de la Empresa e integrar recursos que pueden ser utilizados en el mejoramiento de la prestación del servicio. Además, se hace necesario el apoyo a la oficina de PQR, puesto que se han habilitado por parte de la Empresa nuevos canales de comunicación que hacen que los suscriptores u/o usuarios tenga mayor contacto con esta, y consecuentemente se generen mayor cantidad de pqr que deben ser respondidos en esta oficina. Por último, se necesita apoyar los procesos de la oficina de defensa jurídica, como acompañamiento en audiencias y trámites judiciales.

Conveniencia

Con el fin de mejorar la calidad del servicio y los procesos internos de la Empresa, se debe garantizar el ejercicio real de los derechos de los usuarios de servicios públicos. Además de la búsqueda del ejercicio legítimo del cobro que tiene EMPOCALDAS S.A E.S.P. frente aquellos suscriptores y/o usuarios que presentan deudas a favor de la Empresa. Con la presente contratación, se mejorará el proceso y podrán ver visibles mayores resultados.

Oportunidad

Teniendo en cuenta lo anterior, consideramos oportuno contratar una persona que respalde, junto a los jefes de oficina y el Secretario Jurídico, el proceso de cobro coactivo y el trámite de los PQR de EMPOCALDAS S.A E.S.P.

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

Aspectos  
Técnicos del  
bien y/o  
servicio

El interesado debe poseer certificación por parte de la Universidad, certificado de terminación de pensum académico.

Codificación  
estándar de  
producto y  
servicios de la  
Naciones  
Unidas.

CÓDIGO	NOMBRE
8012000	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

No aplica
-----------

**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 (2021)	Vigencia futura (2022)	Total vigencias
\$ 7.000.000		\$ 7.000.000

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
21010211	REMUNERACIÓN APRENDICES	\$ 7.000.000
	<b>TOTAL CDP</b>	\$ 7.000.000

LA INVERSIÓN OBJETO DEL PRESENTE ANÁLISIS ESTÁ INCLUIDA EN EL POIR?		NO
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.	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.						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"> <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

Dar trámite y respuesta a las peticiones, quejas y reclamos que sean encargados por la Jefe de la Oficina PQR de EMPOCALDAS S.A E.S.P.
Dar trámite a los procesos de cobro por jurisdicción coactiva encargados por el Secretario Jurídico de EMPOCALDAS S.A E.S.P.
Revisión de reclamaciones por siniestros que se cursen en EMPOCALDAS S.A E.S.P., respecto a responsabilidad civil contractual y responsabilidad civil extracontractual.
Coordinar con la Jefe de la Unidad Jurídica y el Departamento Administrativo y Financiero la gestión de seguros, pólizas y de siniestros de la Empresa.
Dar trámite y realizar las actuaciones pertinentes dentro del trámite de los procesos judiciales encargado por la Jefe de la Unidad Jurídica de EMPOCALDAS S.A E.S.P.
Brindar informes semanales de las actividades realizadas, con el fin de hacer seguimiento por parte de la Secretaría Jurídica según lo encargado por la Sección Gestión Humana.
Realizar los aportes al sistema de seguridad social correspondientes en el término del contrato.
Las demás que sean encargadas por el supervisor o por el Secretario Jurídico 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

MANIZALES CALDAS, CARRERA 23 # 75-82 BARRIO MILAN

Plazo de ejecución

DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

### FORMA DE PAGO

Forma de Pago

ACTAS MENSUALES DE PAGO, PREVIO VISTO BUENO Y APROBACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR.

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
Luz Ensueño Garzón Marín	Jefe Oficina PQR
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:	
Firma	
Nombre	FERNANDO HELY MEJÍA ÁLVAREZ
Cargo	Secretario Jurídico

Aprobado por:	
Firma	
Nombre	FERNANDO HELY MEJÍA ÁLVAREZ
Cargo	Secretario Jurídico

Revisión Jurídica:	
Firma	
Nombre	BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ
Cargo	SECRETARÍA GENERAL

Este es un contrato de arrendamiento de bienes muebles, celebrado entre el Sr. [Nombre], con DNI [Número], y el Sr. [Nombre], con DNI [Número]. El objeto del contrato es el arrendamiento de [Descripción de los bienes]. El contrato se celebra en [Lugar] a [Fecha].

SUPERVISIÓN	
Nombre del arrendatario	[Nombre]
DNI del arrendatario	[DNI]
Nombre del arrendador	[Nombre]
DNI del arrendador	[DNI]

CANTIDADES	
Tipos de bienes	[Tipos de bienes]
Cantidad de bienes en el momento de la entrega	[Cantidad]
Estado de conservación de los bienes	[Estado]
Responsabilidad por deterioros	[Responsabilidad]
Costos de mantenimiento de bienes y mejoras	[Costos]
Costos	[Costos]

TIPO DE CONTRATO	
Tipos de contrato	[Tipos de contrato]
Características	[Características]
Plazo de duración	[Plazo]
Forma de pago	[Forma de pago]
Garantías	[Garantías]
Cláusulas	[Cláusulas]
Resolución de disputas	[Resolución de disputas]
Costos de gestión	[Costos de gestión]
Costos de mantenimiento	[Costos de mantenimiento]
Costos de transporte	[Costos de transporte]
Costos de seguros	[Costos de seguros]
Costos de impuestos	[Costos de impuestos]
Costos de otros	[Costos de otros]

De acuerdo con lo establecido en el artículo 1455 del Código de Comercio, el presente contrato es válido y produce efectos desde su celebración. El presente contrato es suscrito en [Lugar] a [Fecha].

*[Firma]*  
 [Nombre]  
 [Cargo]

*[Firma]*  
 [Nombre]  
 [Cargo]