

 <b>EMSER E.S.P.</b> <small>Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Líbano - Tolima        NIT 890703733-7</small>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>FR-GA-017</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>

<b>DEPENDENCIA QUE PROYECTA</b>	<b>GERENCIA</b>
<b>DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE</b>	<b>DIRECCION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL</b>
<b>FECHA</b>	<b>Enero 2 de 2023</b>

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Dentro del Plan de Acción y de adquisiciones de bienes y servicios de la vigencia 2023 EMSER E.S.P. ha identificado la necesidad de: "contar con los servicios profesionales asociados a los procesos de: 1) Gestión Legal de los procesos Judiciales de la EMSER ESP, 2) Resolver consultas y derechos de petición relacionadas con la EMSER ESP y su objeto social a la mayor celeridad posible y realizar el respectivo informe mensual de las consultas que se le hayan encomendado. 3) Asesoría Jurídica en material del derecho laboral, laboral administrativo. 4) Asumir la representación judicial en las demandas donde la EMSER E.S.P. sea demandada ante la respectiva jurisdicción contenciosa administrativa, ordinaria, ordinaria laboral etc. 5) Seguimiento de los procesos laborales que cursan actualmente en contra de la EMSER ESP. 6) Resolver consultas y peticiones relacionadas con todos los temas de orden laboral. 7) Realizar un informe para el pago de cada cuenta sobre la ejecución del contrato. 8) Obligaciones genéricas **2)** Que, "Estas actividades se encuentran asignadas por manual de funciones a la Gerencia, pero el personal de planta no logra cubrir la necesidad". **3)** Que dentro de las actividades de cumplimiento obligatorio por parte de la empresa se encuentra la defensa jurídica y la representación legal ante los despachos judiciales y las entidades de control del orden municipal, departamental y nacional. **4)** Que la asesoría jurídica es una de las obligaciones propias de cualquier empresa del país para la debida representación como parte de los procesos existentes y futuros, más aún de una empresa de servicios públicos por las obligaciones contractuales derivadas de su actividad económica y el manejo contractual.

### 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

#### 2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

**2.1.1. Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO QUE EJERZA LA DEFENSA JUDICIAL y ASESORIA JURÍDICA EN EL AMBITO LABORAL ADMINISTRATIVO Y EN AQUELLOS LITIGIOS, CONTROVERSIA Y REQUERIMIENTOS PREJUDICIALES, JUDICIALES, ADMINISTRATIVOS Y DEMAS ACTIVIDADES CONEXAS QUE COMPROMETAN DIRECTA E INDIRECTAMENTE A LA EMSER E.S.P.

**2.1.2. Descripción del objeto a contratar:** Además de las obligaciones relacionadas con los requisitos necesarios para la legalización del contrato y con la obligación de cumplir con sus propios medios y recursos el objeto contractual, se pactan de mutuo acuerdo para el contratista las siguientes:

A) Gestión legal de procesos laborales, proceso de nulidad y restablecimiento del derecho, etc.: El contratista manifiesta que realizará seguimiento a los procesos que cursen en contra de la EMSER ESP, ante las instancias pertinentes y a través de la página de la Rama Judicial Siglo XXI, así mismo se compromete a la asesoría en solicitudes de conciliaciones prejudiciales, así como de las de demandas de Reparación Directa, Nulidades y restablecimiento de derecho que se susciten por actuaciones administrativas, Acciones Populares donde la entidad sea demandada, así como las acciones contractuales donde la entidad sea también accionada, igualmente la contestación de demandas ordinarias laborales, procesos y demandas ejecutivas laborales como consecuencia de acciones presentadas por contratistas,



 <b>EMSER E.S.P.</b> <small>Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Líbano - Tolima        NIT 890703733-7</small>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>FR-GA-017</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>

empleados públicos o trabajadores oficiales en cuanto al tema salarial, prestaciones que se quiera enervar, así mismo proyección y/o de contestación de acciones de tutela cuando la Institución sea tutelada.

**B) Resolver consultas y peticiones:** El contratista manifiesta que dará respuesta oportuna y en términos de ley a las peticiones y consultas que pudiesen surgir en el cumplimiento del objeto social de la EMSER ESP en materia laboral, en materia administrativa.

**C) Asesoría jurídica en Cobro Coactivo:** Asesorar a la Dirección Financiera en los procesos de cobro coactivo respecto de las deudas que tengan los usuarios con la EMSER ESP., conforme a las normas legales y el manual de cartera.

**D) Obligaciones genéricas:** El contratista, además de la reserva de información y confidencialidad propias de su objeto contractual y profesional, cede los derechos de propiedad intelectual sobre las obras y producciones que se generen como consecuencia del presente contrato a la empresa y asume el contenido del pacto de transparencia del cual hace parte EMSER. Igualmente se obliga a la ejecución de las demás actividades y obligaciones que sean asignadas por LA GERENCIA DE LA EMSER E.S.P.

**E) Obligaciones Especiales:** 1) Apoyar y asistir jurídicamente a la GERENCIA DE LA EMSER E.S.P. en la interpretación de las normas constitucionales y legales, como también en los asuntos de carácter jurídico de la Empresa que requieran de su concepto o recomendación legal, en virtud de la representación Judicial encomendada. 2) Llevar el archivo documental y magnético correspondiente de cada proceso, archivos que deberán ser entregados a la supervisión del contrato, con el informe mensual de actividades, indicando el avance y/o estado actual de cada uno de los que haya sido designado. 3) Proyectar, elaborar y suscribir para la firma de la GERENCIA DE LA EMSER E.S.P, los actos administrativos y demás documentos que le sean encomendados, así como aquellos que le sean solicitados en virtud de la gestión administrativa y de representación judicial contratada. 4) Proyectar, elaborar y suscribir los conceptos jurídicos de asuntos que sean sometidos a su consideración, para lo cual deberá coordinar con la gerencia de la EMSER E.S.P, la gestión y desarrollo de las actuaciones que requieran dicha conceptualización jurídica, en consideración a la acción que deba desarrollar la empresa en las diferentes acciones y procesos judiciales que se deriven de estos, ante las instancias judiciales, administrativas y organismos de Control que la requieran, estos conceptos serán vinculantes y estarán sujetos a la responsabilidad señalada en el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011. 5) Efectuar los análisis de los procesos de los cuales sea encargado por la GERENCIA DE EMSER E.S.P, con el propósito de realizar las recomendaciones pertinentes por escrito, con el fin de dictar políticas para prevenir el Daño Antijurídico y la Defensa de los intereses de la Empresa. 6) Asistir a las reuniones, audiencias y demás diligencias que se le convoque, con el propósito de apoyar jurídicamente a LA EMPRESA en los conceptos o recomendaciones legales que se deban emitir en desarrollo de la misma. 7) Entregar informe final a la supervisión de labores ejecutadas, una vez terminado el contrato. 8) La demás competente que Imponga el Supervisor o jefe Inmediato en cumplimiento al Objeto del Contrato.

### **2.1.3 REQUISITOS FORMALES ARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

- a.** no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la constitución y en la ley y no encontrarse en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- b.** la propuesta deberá presentarse en la moneda oficial de la república de Colombia
- c.** presentar certificados de estudio
- d.** no se aceptará propuesta cuyos documentos presenten tachaduras, borrones, enmendaduras o textos ilegibles que puedan dar lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error.



	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>FR-GA-017</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>

e. el proponente por la sola presentación de su propuesta autoriza a EMSER E.S.P, para constatar y verificar toda la información en ella suministrada.

#### **2.1.4 LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA:**

se establece como sitio para presentar la propuesta, la EMSER E.S.P la cual se ubica en la calle 4 con carrera 13 esquina en el Líbano Tolima

#### **2.1.5 ADJUDICACIÓN CONTRATO**

El contrato se adjudicará, siempre y cuando cumpla con los requerimientos de las presentes condiciones generales.

#### **2.1.6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

Para efectos de seguimiento y control del acto contractual, la gerencia será la encargada de tomar las decisiones técnicas, de aspectos administrativos del contrato, recibir la información y documentación que entregue el contratista en cumplimiento de sus obligaciones y certificar su recibo a satisfacción.

#### **2.1.7 LIQUIDACIÓN**

De la ocurrencia y contenido de la liquidación, los contratos de espacio sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objetivo de liquidación.

#### **2.1.8 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (JUSTIFICACIÓN FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN)**

Contratación directa, consagrado en el acuerdo No 002 de junio 14 de 2019, en su capítulo 4, emanado de la honorable junta directiva de la EMSER E.S.P

El proponente asume bajo su costo y riesgo la presentación de la propuesta, por lo tanto la EMSER E.S.P no se hace responsable de reembolso de dineros por ocasión de ello.

#### **2.1.9 RELACIÓN LABORAL**

El contratista no tendrá, por razón de la ejecución del contrato, vínculo laboral alguno con la EMSER E.S.P por lo tanto, toda la responsabilidad derivada de la ejecución del contrato es del CONTRATISTA, el cual realizara sus actividades de manera independiente y sin subordinación alguna.

### **2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**2.2.1. Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios Profesionales

**2.2.2. Plazo de Ejecución:** Doce (12) Meses.

**2.2.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega:** En los sitios asignados por la Empresa de Servicios Públicos del Líbano Tolima.

**2.2.4. Valor estimado del contrato:** (\$ 40'800.000) CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.CTE

**2.2.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** CDP No 035 DEL 02 DE ENERO DE 2023.

**2.2.6. Forma de pagos:** Se pagará según cuentas de cobro, en las que se detallen los servicios realizados, según cuentas de cobro, según la necesidad presentada al contratista y previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

**2.2.7. Supervisión y/o Interventoría:** Será por cuenta de la GERENCIA.



	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>FR-GA-017</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>

**3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**  
**Manual interno de contratación de EMSER E.S.P. artículo 968 del Código de Comercio; Código Civil, Artículo 35 de ley 142 de 1994 ( Garantizar la libre concurrencia) y el Artículo 3 de la ley 689 de 2001**

**4. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE – ARTICULO 13 DE LA LEY 1150 DE 2007 – ARTICULOS 209 Y 267 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COMLOMBIA. (Principios de la Función Administrativa y de Gestión Fiscal) (Publicidad y Transparencia)**

El artículo 13 de la ley 1150 de 2007, su Decreto reglamentario, los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia (Principios de la Función Administrativa y de Gestión Fiscal) señalan como factores de selección de la oferta más favorable los siguientes:

**Requisitos habilitantes:**

- Carta de presentación de la propuesta
- Valor de la propuesta
- Registro Único Tributario
- Hoja de Vida
- Profesional en Derecho con especialización en Derecho Constitucional y Administrativo
- Certificado de Representación Legal Cámara de Comercio (si es persona jurídica)
- Experiencia Relacionada similar con el objeto a contratar.

**5. ANEXOS**

**Documentos técnicos o de soporte:**

- Cédula de ciudadanía
- Certificado Antecedentes disciplinarios (Verificados por la Empresa)
- Certificado Antecedentes fiscales (Verificados por la Empresa)
- Certificado Antecedentes Judiciales (Verificados por la Empresa)
- Soporte pago a la seguridad social.

**6. RESPONSABLES**

La Entidad deberá definir quiénes forman parte como responsables del estudio previo. Para nosotros, quienes hagan parte del mismo en cada uno de los numerales descritos deberán firmar como responsables del mismo.

**NOMBRE: AHYAM ALONSO GUEVARA QUITIAN**  
**CARGO: Gerente**

**FIRMA:**

