



ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

INVITACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación que se requiere es para que se efectúe el acompañamiento jurídico a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado "Aguas de Palmira S.A. E.S.P." y también permitirá cumplir con las funciones de la sociedad, el acompañamiento en los temas relacionados con servicios públicos domiciliarios, lo societario de la compañía y la defensa judicial de la empresa.

Para ello deberá contratarse el personal idóneo conforme a la siguiente solicitud:

a) Objeto del contrato:

Prestar sus servicios profesionales, para asesoría jurídica a la empresa y adelantar la defensa judicial de la empresa ante cualquier acción popular, demanda, tutela o cualquier trámite jurídico

b) Competencias del Personal a contratar:

- Profesional en Derecho.
- Experiencia 5 años en el ejercicio del derecho.
- Conocimientos de las herramientas office y correo Electrónico.
- Disponibilidad de tiempo.
- Buena presentación personal.

c) Obligaciones contractuales:

- Prestar su asesoría en los términos que señala el contrato y que sean requeridos por parte del CONTRATANTE.
- Prestar los servicios profesionales de carácter jurídico a EL CONTRATANTE en relación con los temas que se requieran.
- Coadyuvar en los conceptos que fundamenten los procesos jurídicos, comerciales y administrativos, que requiere EL CONTRATANTE.
- Adelantar el trámite correspondiente a los contratos que celebre la empresa, de conformidad con el manual de contratación y la normatividad vigente.
- Apoyo en la revisión de los documentos relacionados con los procesos jurídicos de EL CONTRATANTE.
- Proyectar con calidad y oportunidad respuestas a las peticiones presentadas a EL CONTRATANTE por los entes de control y ciudadanía que le sean asignados
- Proyectar con calidad y oportunidad respuestas a las peticiones realizadas por las dependencias de La Alcaldía que le sean asignadas por remisión de ésta última y por tratarse de competencia de EL CONTRATANTE.
- Efectuar el Apoyo para la elaboración de las actas y documentos de soporte que requieran de asistencia jurídica en su construcción.
- Dar apoyo y acompañamiento en todas las actividades de implementación y aplicación frente al proceso de gestión documental de la empresa.
- Asistir a las reuniones, auditorias de trámite y capacitaciones en la fecha y hora señalada por el supervisor del contrato.

Calle 30 No. 28-63, Oficina 201, Centro
Palmira, Valle del Cauca, correo- gerencia@aguasdepalmira.com
Teléfonos: 2855433 – Código postal 763533



- Las demás que se le sean asignadas por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto del contrato.
 - Entregar mensualmente al supervisor del contrato la relación de todos los trámites que se hayan realizado por parte del contratista.
 - Afiliarse a una empresa promotora de salud EPS, ARL y cotizar igualmente al sistema de seguridad social en pensiones tal como lo indica el art. 15 de la ley 100 de 1993, para lo cual se dará un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de iniciación del contrato. De no hacerlo en el término fijado el contrato se dará por terminado.
- d) **Plazo del contrato y lugar de ejecución:** El plazo para la ejecución del presente contrato será por el periodo comprendido desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de agosto de 2019.
- e) **Forma de pago:** El valor del contrato será cancelado en seis (6) pagos iguales de Cuatro Millones de Pesos m/cte. (\$4.000.000.) previa entrega del informe de gestión correspondiente al periodo a pagar.
- f) **Presupuesto oficial:** Para el contrato a celebrar se determinó como honorarios la suma de VEINTICUATRO MILLONES DE MIL PESOS m/cte. (\$24.000.000.), soportado en la disponibilidad presupuestal No. 000009 del 30 de enero de 2019 con cargo al rubro No 033108 Honorarios Profesionales.
- g) **Documentos necesarios para la contratación**
- Antecedentes Fiscales (Expedida por la Contraloría – Internet)
 - Antecedentes disciplinarios (Expedido por la Procuraduría – Internet)
 - Antecedentes Penales – Pasado Judicial (Expedida por la Policía – Internet)
 - Copia de la Cédula de Ciudadanía
 - Certificación disciplinarios (Expedida consejo superior de la judicatura-internet)
 - Afiliación a salud y pensión (Pagos del último mes)
 - RUT (DIAN)
 - Hoja de vida de la función pública (Formato anexo)
 - Certificado de idoneidad (Títulos, cursos, tarjetas profesionales, diplomas, especializaciones, etc.)
 - Copia de un contrato o certificación debidamente diligenciado donde conste la realización de actividades iguales o similares al objeto a contratar.
 - Certificación bancaria – cuenta entidad bancaria
- h) **Solicitud de Póliza de calidad y cumplimiento del objeto contractual:** corresponderá a una garantía única de calidad y cumplimiento en el servicio prestado Cumplimiento por el 30% del valor del contrato por el termino contratado y cuatro meses más y Calidad por el 20% del valor del contrato por el termino contratado y cuatro meses más.

Firma en constancia de esta invitación el 25 de febrero de 2019,



DEISY GIL CAJIAO
GERENTE GENERAL