ANALISIS PRELIMINAR					
Se procede a la elaboración del Análisis Preliminar de conformidad con Ley 489 de 1998, Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Acuerdo de Junta Directiva 004 de 2013 POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE ENERGÍA DE CASANARE S.A. - E.S.P. con el fin de analizar la conveniencia y oportunidad para iniciar el proceso pre contractual correspondiente.					
1. INFORMACIÓN GENERAL					
DEPENDENCIA/ UNIDAD DE NEGOCIO	OFICINA ASESORA JURÍDICA	**FECHA**	04	03	2024

CÓDIGO RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
2.1.2 02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	RECURSOS PROPIOS	$ 35.226.000

CENTRO DE COSTOS

UNIDAD DE NEGOCIO	PROCESO	ACTIVIDADES CECOS	% UNIDAD DE NEGOCIO	VALOR
APOYO	APOYO	(91116) Contratacion	90%	$ 31.703 400,00
APOYO	APOYO	(91115) Juridica	10%	$ 3.522.600,00
TOTAL				$ 35.226.000,00

OBJETO A CONTRATAR	PRESTAR SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL EN LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA, LEGAL Y CONTRACTUAL A LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE ENERGIA DE CASANARE.

2. ESTUDIO DE LA NECESIDAD DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER	En la actualidad la Oficina de Contratación y la Oficina Asesora Jurídica tienen asignadas diversas responsabilidades, dentro de las cuales se encuentran entre otras llevar a cabo todas las actuaciones inherentes para la contratación de bienes y servicios requeridos por Enerca S.A. E.S.P., Asesorar a la Gerencia General y otras dependencias en temas de contratación, respuestas a solicitudes, así como el apoyo a las diferentes Gerencias y profesionales que laboran en la Empresa, debido a las multiples actividades que deben ser atendidas en el giro normal de las actividades se requiere contratar los servicios de un profesional del derecho para que preste apoyo en temas contractuales, administrativos, que apoye a los profesionales encargados de las diferentes supervisiones e interventorias que garanticen la oportuna contratacion de los bienes y servicios requeridos y el acompañamiento en la ejecución contractual con el fin de que preste el apoyo en los temas mencionados, para dar cumplimiento a su misión y objeto social, y garantizar de esta manera mayor eficiencia y celeridad en los tramites y procesos, de acuerdo con las necesidades de ENERCA S.A E.S.P.

3. DEFINICIÓN TÉCNICA

3.1. ALCANCE (actividades a desarrollar para el logro del objeto o producto a contratar)

ACTIVIDADES	1. Proyectar respuesta a las solicitudes, derechos de petición y/o requerimientos de asesoría Jurídica que alleguen a la Oficina en ocasión de la ejecución de los contratos. 2. Apoyar la elaboración y revisión de pliegos de condiciones, observaciones formuladas a los pliego de condiciones y elaboración de adendas con aclaraciones, respondiendo observaciones formuladas por los interesados en participar en los diferentes procesos de contratación. 3. Proyectar y/o revisar de Actos de Gerencia General y de las demás Gerencias, cuando se requiera. 4. Elaborar minutas generadas dentro de los procesos contractuales de la Empresa,de otros sí Modificatorios. adicionales y prorrogas. 5. Verificación de de pagos de impuestos, estampillas y revisión y aprobación de pólizas. 6. Proyección de invitaciones en las convocatorias y realización de evaluaciones jurídicas a los diferentes proceso de contratación, informes de evaluación para ser entregados a la Gerencia General y proyección de oficio de adjudicación. 7. Realizar la revisión de las diferentes actas de ejecución elaboradas por la interventoría y/o supervisión de cada una de las contrataciones que realice la Empresa, así como las de terminación, recibo, liquidación y aquellas que deban ser suscritas por la Gerencia General. 8. Brindar Asesoría legal en contratación a las dependencias de la Empresa y a los profesionales de ENERCA S.A. E.S.P que cumplan con labores de supervisión y/o interventoría cuando lo requieran y emitir conceptos sobre diversos temas relacionados con el Objeto social de la Empresa. 9. Sustanciar y proyectar los diferentes actos administrativos y respuestas originadas en peticiones que conozcan la Oficina Juridica y demás actuaciones administrativas con ocasión de la ejecución de los contratos suscritos por ENERCA S.A. E.S.P, así como absolver las consultas escritas o verbales que se formulen a la Oficina Jurídica. 10. Gestionar los procesos de contratación en el SECOP II o la plataforma que haga sus veces.
	1. Cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados por el contratante y todas las demás obligaciones que se generen de la naturaleza del servicio contratado. 2. Guardar estricta reserva de toda la información que llegue a su conocimiento en razón de su oficio, que pueda perjudicar los intereses de la Empresa. 3. Cualquier cambio que proponga el contratista, deberá ser consultado previamente y por escrito al CONTRATANTE y no podrá proceder a su ejecución sin la autorización escrita de este. En caso contrario, cualquier cambio ejecutado y sus consecuencias serán por cuenta y riesgo del contratista. 4. Entregar informe detallado de actividades mensualmente. 5. Entregar periódicamente los medios magnéticos (Word, Excel) de todos los archivos elaborados en el desarrollo de las actividades encomendadas.

OBLIGACIONES	6. Pagar Seguridad Social, Pensión y Riesgos Laborales mensualmente y oportunamente, según la ley. 7. Atender y aplicar las normas y políticas HSEQ y SST de la Empresa. 8. Atender las directrices y políticas de la Empresa Enerca S.A. E.S.P. en relación con las obligaciones contractuales y servicios contratados. 9. Utilizar los formatos, procedimientos, manuales, instructivos y demás documentos que aplique para cada proceso, de conformidad con el Sistema Integrado de gestión. 10. Los Informes y las diferentes Actas generadas en la ejecución del contrato se sujetarán a los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de ENERCA S.A. E.S.P. , los cuales deben reposar en la carpeta de red del proceso siendo soporte para el pago mensual. 11. Realizar las actividades bajo los parámetros del Código de Ética y Valores adoptado por la Empresa. 12. Al terminar la orden Presentar Certificación de pago suscrita por el supervisor designado. 13. Al finalizar la orden suscribir y presentar Acta de Terminación. 14. Al finalizar la ejecución de la orden presentar Evaluación por parte del supervisor y encuesta de satisfacción. 15. El contratista se obliga a mantener conductas y controles apropiados para garantizar y fomentar una actuación alineada con los Valores corporativos, la ética y la transparencia, establecidos en el Código de Ética y Valores de Enerca. 16. Abstenerse de recibir o solicitar pagos, dadivas, préstamos, regalos, u otros beneficios o privilegios para sí o para terceras personas, ofrecidos o entregados de parte de cualquier grupo de interés, relacionado con los procesos a su cargo o actividades de la Empresa. 17. Mantener en todo momento presentación e imagen intachable, evitando cualquier conducta laboral o personal que deteriore el buen nombre y la reputación de la empresa, teniendo en cuenta que en las actividades desarrolladas como contratista representa a la Empresa. 18. Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo establecidos en la ley y contar con los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo del objeto contractual. 19. Dar uso correcto a las herramientas, equipos, útiles y/o materiales entregados por el contratante para el desarrollo de sus actividades y conservar en buen estado los mismos, no incurriendo en responsabilidad si el deterioro se originó por el uso natural, en caso de pérdida, extravió, y/o mal uso de estos, debe asumir los descuentos a que haya lugar. 20.Cumplir con los requisitos contemplados en plan estratégico de Seguridad vial de ENERCA S.A en todas las actividades que se desarrolle en materia de seguridad vial. 21.Cumplir con los diferentes roles y responsabilidades en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo mencionados a continuación: a. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. b. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. c. Procurar el cuidado integral de su salud. d. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. e. Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, protocolos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. f. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST. g. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. h. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. i. Realizar reporte de actos y condiciones inseguras. j. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente. 22. El contratista de manera previa al inicio de sus labores, deberá asistir a inducción sobre los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, lo cual será verificado por el supervisor respectivo. 23. El contratista debe dar aplicación a las políticas de operación del proceso gestión de tecnología e informática, relacionadas con Seguridad informativa de la empresa desde diferentes aspecto tales como: Política de Software, Política de Virus, Política de Usuarios, Política de Equipos, Política de Uso de servicios Web, Política de Intranet, Copias de Seguridad y Política de Redes Sociales entre otros.
TASAS, IMPUESTOS Y/O CONTRIBUCIONES	Realizar el pago de los gravámenes e impuestos a que haya lugar en la Tesorería Departamental, correspondiente pro-cultura del 1% del valor contrato , de conformidad con la Ordenanza 027 de 2023 o aquellas que las modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen y anexar recibo correspondiente.
ESPECIFICACIONES DE SST, GESTION DE ACTIVOS Y DE CALIDAD, SEGÚN RESOLUCION 5018 DE 2019	N/A
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:	N/A
AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.	N/A
SOPORTES TÉCNICOS:	N/A

4. SOPORTE ECONÓMICO

El presupuesto calculado se realizó teniendo en cuenta el Acto de Gerencia No.984 del 29 de Diciembre del año 2023, en el que se establecieron las categorías y topes máximos a pagar por concepto de remuneración y/o honorarios para la contratación de prestación de servicios personales, profesionales y técnicos para la vigencia 2024

ÍTEM.	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD.	VR. UNITARIO	VALOR PARCIAL

RESULTADOS PREVISTOS	1	82120	**PRESTAR SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL EN LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA, LEGAL Y CONTRACTUAL A LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE ENERGIA DE CASANARE.**	**MESES**	6	$ 5.871.000,00	**35.226.000**
				TOTAL COSTOS DIRECTOS			**35.226.000**
				A.I.U.			**$**
				I.V.A 19%			
				GRAN TOTAL			**35.226.000**

4.1 VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL (incluido IVA)		**4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN (Contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio)**
$ 35.226.000	TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE	(6) MESES

4.3 FORMA DE PAGO

Tipo de pago	Valor	%	Soportes para pago
Anticipo			
Mensualidad			
☑ Pagos parciales	$ 35.226.000	100%	Mediante pagos parciales con corte al 30 de cada mes, previa certificación de pago expedida por parte del supervisor, entrega de informe de actividades, pago de seguridad social (salud, pensión, y ARL) y para el último pago, previa firma del acta de terminación, informe de actividades, certificación de pago por parte supervisor, pago de seguridad social (salud pensión y ARL), evaluación del contratista por parte del supervisor y encuesta de satisfaccion a proveedores. El valor total a pagar por concepto de remuneración y/o honorarios es la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS MCTE ($5,871.000).
☐ Final			
☐ Otro:	Cuál?		

5. PERFIL REQUERIDO O CONDICIONES TÉCNICAS DEL OFERENTE

5.1 PERFIL

Titulo profesional en Derecho, titulo de posgrado/especialización, ocho (8) años de experiencia profesional, de los cuales debe acreditar como minimo cinco (5) años de experiencia relacionada, el titulo de especialización será homologable;con dos años de experiencia adicional, articulo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 26 de mayo de 2015.

5.2 CODIGO UNSPSC (Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas)

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para la vigencia 2024, identificada con el siguiente código: 80111600 - Servicios de Personal Temporal

6. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN (Será ejercida por la siguiente dependencia, o por quien ésta delegue):

ASESORA JURIDICA O QUIEN DELEGUE LA GERENCIA GENERAL

7. DEFINICIÓN JURÍDICA

TIPO DE RELACIÓN CONTRACTUAL	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Contratación directa

FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Que el Artículo 31 de la Ley 142 de 1994 modificado por la Ley 689 de 2001 señala respecto al Régimen de la contratación: Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa. Por otra parte el ARTÍCULO 3 del Acuerdo 004 del 2013, dictado por la junta directiva de esta Empresa establece. NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS CONTRATOS. Los contratos que celebre ENERCA S.A. E.S.P. se regirán por las disposiciones del derecho privado, sujetándose a la jurisdicción competente, conforme a las normas sobre la materia. En consecuencia, la Empresa podrá suscribir todos aquellos actos o contratos previstos en el derecho privado, en las disposiciones civiles, comerciales, en disposiciones especiales, o aquellos derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad encaminados al cumplimiento de sus fines sociales. Así mismo, dentro de los contratos se podrán incluir las modalidades, condiciones y en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley o al orden público. Ahora bien, el articulo 17 del precitado acuerdo 004 del 2013, establece CONTRATACION DIRECTA: serán causales de contratación directa (...) 6 Para la prestación de servicios personales y servicios profesionales. Así las cosas y teniendo en cuenta todo lo escrito en el presente análisis preliminar la modalidad de contratación será LA CONTRATACION DIRECTA.
ASPECTOS LEGALES	Siguen de soporte legal para la ejecución del objeto contractual los siguientes fundamentos juridicos y legales y demás normas concordantes y complementarias: La Constitución Nacional. Ley 142 de 1994 Ley 143 de 1994 Acuerdo 004 de 2013 reglamento de contratación de la Empresa.

FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN ESCOGER LA OFERTA MAS FAVORABLE
(Solo aplica para contratación con pluralidad de oferentes)

N/A

8. GARANTÍAS : De conformidad con el Artículo 42 del Acuerdo N° 004 de 2013 la Empresa podrá exigir la constitución de las siguientes garantías según corresponda:

Que una vez analizado el objeto contractual y las condiciones generales para la ejecución del mismo, producto de este procedimiento de selección, se determinó que el proponente deberá constituir las siguientes Garantías (las que apliquen según el tipo de contrato): De acuerdo con lo señalado en el artículo 17 parágrafo del Reglamento de Contratación será facultativo de la empresa exigir o no garantías y en el presente caso tomando en consideración factores tales como la cuantía y la naturaleza de las actividades a desarrollar, el riesgo de incumplimiento sería muy bajo, por lo cual se considera que no es necesaria la exigencia de garantías.

Ítem.	Descripción	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	Garantía de seriedad de la propuesta		x	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Tres (3) meses a partir del cierre del proceso
2	Cumplimiento general del contrato		x	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más sin embargo deberá estar vigente hasta la liquidación
3	Estabilidad de Obra		x	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Cinco (5) años a partir de la entrega de la obra
4	Buen Manejo y correcta inversión del pago anticipado		x	Ciento por ciento (100%) del Valor del pago anticipado	Duración del contrato y cuatro (4) meses más sin embargo deberá estar vigente hasta la liquidación
5	Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo		x	Ciento por ciento (100%) del Valor del Anticipo	Duración del contrato y cuatro (4) meses más sin embargo deberá estar vigente hasta la liquidación
6	Salarios, prestaciones e indemnizaciones		x	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más
7	Responsabilidad Civil Extracontractual		x	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
8	Suministro de repuestos		x	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	A partir de la entrega de los elementos y Un (1) año más
9	Calidad de los Elementos		x	Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	A partir de la entrega de los elementos y Un (1) año más
10	Calidad y correcto funcionamiento de los equipos		x	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	A partir de la entrega de los elementos y Un (1) año más
11	Calidad del servicio		x	Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	A partir del recibo del servicios y Un (1) año más

9. ANEXOS

Hace parte integral del presente análisis la siguiente información:	Ver Tabla de Riesgos (Aplica Según Corresponda), cotizaciones, estudios, etc.

Nombre	Descripción/Observaciones
Formato de selección de proveedores	N/A
Cotización(es)/Estudio de mercados	N/A
Cronograma	N/A
Otro:	N/A

Elaboró:
Firma: _____
Nombre: YEDITZA LORENA PEÑA MARTINEZ
Cargo: Profesional de Contratación

Aprobó:
Firma: _____
Nombre: MARJA BELÉN BELTRAN LEÓN
Cargo: Asesora Jurídica

Aprobó Aspectos Legales y Jurídicos
Firma: _____
Nombre: CAROL ROSS MARY ESCOBAR PATERNINA
Cargo: Directora de Contratación

Revisó Aspectos Legales y Jurídicos
Firma: _____
Nombre: YEDITZA LORENA PEÑA MARTINEZ
Cargo: Profesional de Contratación

Revisó componente Técnico y/o Tecnológico
Firma: _____
Nombre:
Cargo: