
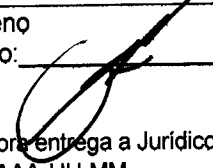
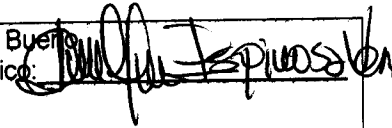


Versión: 6
Fecha Act.: 2013/02/01
Usuario: LRamírez

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Visto Bueno Responsable: 
Fecha y hora entrega a Financiero: DD/MM/AAAA-HH-MM
Observaciones: _____ _____ _____

Visto Bueno Financiero: 
Fecha y hora entrega a Jurídico: DD/MM/AAAA-HH-MM 06/08/2013
Observaciones: _____ _____ _____

Visto Bueno Jurídico: 
Fecha y hora entrega a Responsable: DD/MM/AAAA-HH-MM 06/08/2013
Observaciones: _____ _____ _____

1. FECHA DE ESTUDIOS PREVIOS:

6/08/2013

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

De conformidad con lo dispuesto en la:

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTA, Artículo 16, numeral 16.1 ☐,
SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS, Artículo 16, numeral 16.2 ☐,
SOLICITUD CON UNA OFERTA, Artículo 16, numeral 16.3 ☒.

Indicar numeral aplicable de la Resolución de Junta Directiva No.002 del 30 de Julio de 2008, modificada por la Resolución 01 de 2011, se requiere la celebración de un contrato con las siguientes especificaciones:

3. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD.

Con el propósito de realizar estudios jurídicos y técnicos y una gestión judicial y prejudicial efectiva para mantener saneada y en un equilibrio contable la cartera morosa de Terminales de Transporte de Medellín S.A., la Subgerencia Financiera y Comercial encuentra necesario contratar los servicios profesionales de un abogado el cual ofrezca una asesoría jurídica permanente y exclusiva para éstos temas, e igualmente ejercite las acciones pertinentes de conformidad con los requerimientos del Comité de Cartera de Terminales de Transporte de Medellín S.A.

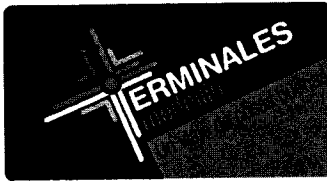
4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Prestación de servicios profesionales de abogado para el apoyo de la Subgerencia Financiera y Comercial, en el cobro jurídico y pre jurídico de las obligaciones adeudadas a Terminales de Transporte de Medellín S.A., y continuidad en el trámite de regulación de los canon de arrendamiento de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles propiedad de la Entidad.

a. ALCANCE (ACTIVIDADES DEL CONTRATO)

En coordinación con el Comité de Cartera de Terminales de Transporte de Medellín S.A., la realización de los estudios jurídico – técnico y las acciones respectivas tendientes a la recuperación de la cartera morosa por concepto de obligaciones adeudadas a la Entidad, y el trámite de regulación de canon de arrendamiento con ocasión a los contratos que tienen como objeto los bienes inmuebles ubicados en cualquiera de los espacios físicos administrados por Terminales de Transporte de Medellín S.A. Igualmente el objeto contractual tiene como alcance dar continuidad a las actuaciones legales pre judiciales y

Ubicación: \\Sfconsola\Sat\SIG - Sistema Integrado de Gestion\Gestion de Bienes y Servicios \ Formatos \ Adq Bienes y Servicios



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

judiciales, que se encuentran en trámite, en cada uno de los siguientes asuntos, cuyas respectivas carpetas serán entregadas al contratista al momento de suscribir el acta de inicio del contrato, estas son:

- COMCEL
- EDGAR TOBON URIBE
- RICOSITAS
- EXPRESO BRASILIA

b. Especificaciones Detalladas del Bien o Servicio a Adquirir u Obra Pública:

- Estudio y análisis del estado actual de cada uno de los asuntos entregados al momento de suscribir el acta de inicio del contrato, en donde especifique la estrategia de gestión que aplicará a cada uno de los respectivos temas y el plazo contado en días hábiles en el cual alcanzará cada logro proyectado; de ésta actividad el contratista deberá entregar un reporte detallado, lo cual debe incluirse en el primer informe de gestión presentado como requisito previo a la cancelación de la primer cuenta de cobro.

- Actualización permanente de cada una de las carpetas correspondientes a los asuntos entregados al inicio del contrato y de los asuntos asumidos por el contratista de manera posterior a lo largo de la ejecución del mismo; el cumplimiento de ésta actividad, deberá reportarla el contratista en cada informe de gestión parcial, y la descripción de los documentos que indexa a cada carpeta será requisito previo a cada pago.

-Asistencia a todas las reuniones del Comité de Cartera de Terminales de Transporte de Medellín S.A, cuya convocatoria se le hará mínimo con dos (2) días hábiles de anticipación, al correo electrónico que el contratista reporte en la hoja de vida aportada en la documentación requerida para la suscripción del contrato, y en su defecto dicha convocatoria se hará por correo físico a la dirección del domicilio que éste reporte en la hoja de vida. La veracidad y actualización de los datos aportados por el contratista en su hoja de vida para estos efectos de comunicaciones y notificaciones, será responsabilidad del contratista.

-Acatamiento y ejecución de cada una de las actividades y gestiones que le sean encomendadas por el Comité de Cartera de Terminales de Transporte de Medellín S.A, y que guarden relación con el desarrollo del objeto contractual.

-El contratista y el Comité de Cartera deberán de común acuerdo establecer de manera precisa el plazo en días hábiles, correspondiente a cada una de las gestiones o actividades que le sean encomendadas por el mismo Comité de Cartera a partir de la primera reunión de dicho Comité que se celebre encontrándose en curso la ejecución del contrato. Lo anterior sin perjuicio de los plazos que deberá establecer el contratista para cada uno de los asuntos en trámite entregados al inicio del contrato.

- Elaboración de mesas de trabajo para la sensibilización en materia de conciliación de los asuntos entregados al inicio del contrato, y de los que se le asignen por el Comité de Cartera a lo largo de la ejecución del contrato. Estas mesas de trabajo serán convocadas con mínimo tres días de antelación por el mismo contratista mediante sus propios medios y llevadas a cabo en el lugar y horario que éste considere conveniente, teniendo en cuenta la disponibilidad de horarios y funciones de los servidores de la Entidad, cuando fuere necesario la asistencia de cualquiera de ellos.

- Asistencia y representación de Terminales de Transporte de Medellín S.A. a cargo del Contratista, en las reuniones con la Contraloría Municipal y otros entes públicos o privados involucrados con el tema de los arrendamientos de inmuebles y la cartera morosa de la Entidad.

- Como requisito previo a la certificación y cancelación de cada cuenta de cobro, el contratista deberá incluir dentro de cada informe de gestión respectivo, el estado y el avance de cada uno de los asuntos entregados al inicio del contrato y de los que le sean asignados por el Comité de Cartera durante la ejecución del objeto contractual, y con relación a cada uno de los asuntos deberá presentar y anexar fotocopia simple de los documentos que sirven de soporte para evidenciar las actuaciones o los trámites realizados. Copia de los soportes que evidencien las actuaciones, avances, o trámites ejecutados en cada asunto encomendado al contratista, debe ser ingresada a cada cuaderno por el mismo contratista con el propósito de cumplir la obligación de mantener actualización de las carpetas físicas, tal como se indica en la actividad del literal b).

- El contratista deberá asistir obligatoriamente a reuniones coordinadas por Terminales Medellín sobre temas relacionados con el objeto contractual, donde el contratista haya sido convocado mínimo con dos (2) días hábiles de anticipación, al correo electrónico que el contratista reporte en la hoja de vida aportada en la documentación requerida para la suscripción del contrato, y o por correo físico a la dirección del domicilio que éste reporte en la hoja de vida.

- El contratista deberá levantar por escrito acta de cada una de las reuniones o mesas de trabajo a las que asista, en las que no haya participación del Comité de Cartera de Terminales Medellín.



Versión: 6
Fecha Act.: 2013/02/01
Usuario: LRamírez

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

- El contratista deberá llevar a cabo todas las gestiones efectivas y eficaces para efectuar el cobro pre jurídico y jurídico de las obligaciones adeudadas a la Entidad, e igualmente deberá gestionar lo relacionado con la regulación de los canon de arrendamiento, tanto en los asuntos entregados al inicio del contrato, como también de los asuntos que le sean encomendados a lo largo de la ejecución del contrato por el Comité de Cartera o por el Subgerente Financiero y Comercial, siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual, y en todo caso sin limitarse a la utilización exclusiva de determinadas vías o acciones judiciales.

c. Lugar Ejecución del Contrato:

al Norte: ☒

Terminal Sur: ☒

Otro: ☒

Especificar Otro: Estrados judiciales y otros espacios donde Terminales Medellín administre negocios.

d. Plazo

Ciento Cincuenta (150) Días Calendario.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

Centro de Costo	Código Rubro	Nombre Rubro	No. CDP	Fecha CDP (DD/MM/AAAA))	Valor
200	531202	HONORARIOS	1326	31/07/2013	\$16'000.000,00

El valor mensual es de Tres Millones Doscientos Mil Pesos (\$ 3'200.000.00).

6. FACTORES DE SELECCIÓN:

CRITERIO DE SELECCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	FORMULA PARA EVALUAR EL CRITERIO Y FORMA DE ACREDITARLO.	PUNTAJE DETERMINADO POR EL RESPONSABLE (TOTAL 1000)
CALIDAD			
OPORTUNIDAD			
PRECIO			
CAPACIDAD FINANCIERA			
EXPERIENCIA	X	Se evaluará la experiencia del proveedor, teniendo en cuenta los procesos adelantados por éste en los temas referenciados y los certificados de estudio correspondientes que acrediten su especialización.	500 Puntos
GRAN ALMACEN (éxito, homecenter, carrefour)			
CONVENIO			
PRECIOS CONTROLADOS O REGULADOS (Ej: Vigilancia, gasolina,)			
ÚNICO O EXCLUSIVO (Posee			

Ubicación: \\Sfconsola\Sat\SIG - Sistema Integrado de Gestion\Gestion de Bienes y Servicios \ Formatos \ Adq Bienes y Servicios



Versión: 6
Fecha Act.: 2013/02/01
Usuario: LRamírez

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

los derechos de autor, es propietario y proveedor exclusivo del bien o servicio en el mercado o para la entidad) Ej: Software, Hardware). Se solicitará certificado que lo valide como proveedor único o exclusivo			
OTROS	X	Se tendrá en cuenta para la evaluación del presente proceso la idoneidad de la persona a contratar.	500 Puntos

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

Para la contratación a realizar, se exigirá a quien se seleccione como contratista la suscripción de una póliza de cumplimiento.


8. UNIDAD ADMINISTRATIVA Y/O PROYECTO

Subgerencia Financiera y Comercial.

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

La supervisión será ejercida desde el punto de vista del seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, y jurídico, por los integrantes del Comité de Cartera de Terminales de Transporte de Medellín S.A.

Estos estudios previos serán publicados en la Página Web hasta 07 AGO 2012, con la finalidad de permitir una amplia participación en el presente proceso contractual. Las personas naturales y jurídicas que están interesadas en participar deberán ponerse en contacto con el Dr. LUIS ALBERTO NARANJO BERMUDEZ, al correo electrónico luis.naranjo@terminalesmedellin.com o bien al teléfono 2677075 Extensión 119. Posterior a la publicación de los estudios previos el funcionario solicitante enviará las solicitudes de oferta a quienes manifestaron su interés de participación en el proceso contractual, teniendo en cuenta que de conformidad con el Manual de Contratación en la solicitud con una sola oferta mínimo debe hacerse una solicitud de oferta, en la solicitud privada de ofertas mínimo debe hacerse 3 solicitudes de ofertas y en la solicitud publica de oferta se realiza la convocatoria en la página Web.


CARLOS ALBERTO MOLINA GÓMEZ
Gerente General.

Elaboró:
Revisó:

Luis Felipe Villanueva P. 
Esther Elena Osorio Florez. 