



**SOLICITUD DE UN TRÁMITE DE CONTRATACIÓN  
"PROCESO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
CON PERSONAS NATURALES - APOYO A LA GESTIÓN"**

11100-2018- 000439  
Bogotá,

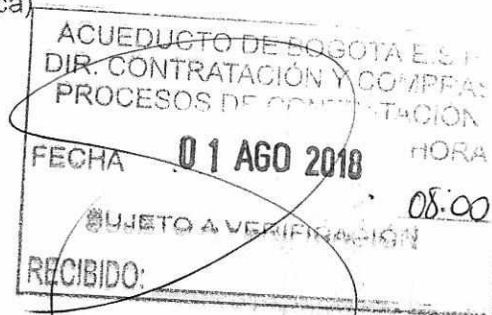
PARA: FABIO MAURICIO CARDONA ARIAS  
Director de Contratación y Compras

DE: DIEGO FERNANDO ROJAS LARA  
Secretario General

ASUNTO: Objeto del Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES DE ESTRUCTURACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS, PRESUPUESTOS, REVISIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE REQUIERA LA EAAB ESP

Solicito se sirva adelantar el trámite de contratación del proceso cuyo objeto se describe en el asunto, de acuerdo a la siguiente información:

1. Número del CDP: 1 6 0 0 0 4 4 3 0 5 ✓
2. Número de la solicitud de pedido: 6 0 0 0 0 2 3 3 4 4 ✓
3. Los costos del servicio se deben transferir al centro de costo: 11900
4. Fecha modificación plan de contratación:
5. Constancia cumplimiento aportes parafiscales
6. Copia del registro único tributario (RUT) actualizado.
7. Copia del registro de impuestos distritales (RIT) actualizado.
8. Fotocopia del Documento de Identificación.
9. Formato de creación de acreedores en original (No aplica)
10. Formato clasificación régimen simplificado o común
11. Oferta firmada por el oferente en original
12. Formato de evaluación técnica un invitado en original
13. Fotocopia Antecedentes Judiciales ✓



M4FB0106F01-08

4

14. Formato Único Hoja de vida de la función pública
15. Certificación antecedentes Procuraduría
16. Certificación antecedentes Personería
17. Certificación antecedentes Contraloría
18. Certificación del sistema nacional de medidas correctivas, en el cual conste que el invitado no es infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia
19. Tarjeta profesional
20. Certificación Unidad de Desarrollo Organizacional-UDO
21. Declaración juramentada en la que conste no estar adelantando procesos judiciales contra cualquier entidad del Distrito (SOLO PARA ABOGADOS). (No aplica)
22. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad correspondiente según la profesión.
23. Fotocopia de la última constancia de pago al fondo de pensiones.
24. Fotocopia de la última constancia de pago a la EPS – salud
25. Visto bueno de la Dirección de Servicios administrativos (No aplica)
26. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE: ANA MARCELA ARIAS MOSCOSO  
E-mail: marucera\_1@hotmail.com  
C.C.52.358.079  
DIRECCION: Tv 96ª No. 76B – 50 Casa 4C  
TELEFONO: 314 343 30 57

27. Estudios previos

Atendiendo lo establecido en el Manual de Contratación vigente, a continuación se detalla los lineamientos generales y específicos para surtir el presente proceso precontractual:

**INFORMACION GENERAL**

Fecha: Julio de 2018  
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios  
Modalidad de selección: *Directa*  
Proyecto *No aplica*

M4FB0106F01-08

4

Responsable del proyecto: No aplica  
Macroproyecto: No aplica

### **OBJETO**

- a) Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES DE ESTRUCTURACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS, PRESUPUESTOS, REVISIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE REQUIERA LA EAAB ESP
- b) Ubicación de la ejecución del proyecto: No aplica
- c) Descripción del proyecto: No aplica
- d) Meta e indicadores del proyecto (alineado con PDD y Plan Estratégico): No aplica

### **JUSTIFICACIÓN**

#### **NECESIDAD Y CONVENIENCIA:**

- a) Descripción de la necesidad:

Conforme a lo establecido en el Acuerdo 11 de 2013, la Dirección de Contratación y Compras es responsable entre otros de:

- Garantizar que los procesos de contratación de los bienes y servicios que requiere la Empresa para su adecuado funcionamiento, cumplan con las normas legales y reglamentarias, en especial el Manual de Contratación de la entidad.
- Asesorar a las dependencias de la Empresa, en la elaboración de términos de referencia e implementación de la proveeduría estratégica.
- Asegurar la ejecución de los procesos de contratación que requieren las distintas dependencias de la Empresa para el cumplimiento de sus funciones.
- Efectuar las evaluaciones jurídica, financiera, técnica y económica de las ofertas recibidas en los procesos de contratación.

Por otra parte, la resolución 881 del 7 de diciembre de 2017, establece que la Dirección de Contratación será la responsable de realizar la estimación de los costos indirectos de administración, imprevistos, utilidad, factor multiplicador e impacto urbano para los proyectos que requiera la EAAB ESP.

Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere la contratación mediante contrato de prestación de servicios, de un (1) profesional en ingeniería o carreras afines con amplia experiencia en temas contractuales y revisión de presupuestos, que realice la estructuración de presupuestos, estudios previos, elaboración, revisión, evaluación técnica de los diferentes procesos radicados en el área, la revisión de las modificaciones y demás trámites efectuados durante la etapa precontractual, con ello garantizar la capacidad operativa de la Dirección de Contratación y Compras.

M4FB0106F01-08

De igual manera, es imposible atender la actividad con personal de planta, en razón a que no se cuenta con el personal suficiente y no existen vacantes libres acorde a la información verbal suministrada por la Dirección de Calidad de Vida.

- b) Forma de satisfacer la necesidad: A través de la contratación de un profesional en ingeniería o afines con amplia experiencia en temas contractuales y cálculo de presupuestos, que realice los trámites precontractuales que le sean asignados y con ello garantizar la prestación óptima del servicio de acueducto y alcantarillado en el área de cobertura de la Empresa, así como el plan de acción de cada una de las áreas, en condiciones de oportunidad, calidad y eficiencia.
- c) Oportunidad:

El plan de contratación y compras para funcionamiento e inversión tiene un rezago de \$282.617 millones de pesos, representados en 320 líneas (Ver gráficos 1 y 2), los cuales se deberán gestionar durante el segundo semestre del año 2018.

**Gráfica 1 (Plan de contratación de inversión en rezago)**

Gerencia de Radicación	Numero de Actividades	Suma de Total
GERENCIA AMBIENTAL	1	\$ 100
GERENCIA DE TECNOLOGIA	17	\$ 8.752
GERENCIA GESTIÓN HUMANA	3	\$ 7.948
GERENCIA SERVICIO AL CLIENTE	24	\$ 87.067
GERENCIA SISTEMA MAESTRO	65	\$ 178.750
<b>Total general</b>	<b>110</b>	<b>\$ 282.617</b>

**Gráfica 2 (Plan de contratación de funcionamiento en rezago)**

Gerencia de Radicación	Numero de Actividades	Suma de Total
GERENCIA AMBIENTAL	28	\$ 8.931
GERENCIA DE RESIDUOS SOLIDOS	5	\$ 3.288
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	29	\$ 9.425
GERENCIA FINANCIERA	3	\$ 1.430
GERENCIA GESTIÓN HUMANA	27	\$ 13.499
GERENCIA JURÍDICA	1	\$ 110
GERENCIA PLANEAMIENTO	6	\$ 647
GERENCIA SERVICIO AL CLIENTE	48	\$ 29.177
GERENCIA SISTEMA MAESTRO	57	\$ 8.462
SECRETARÍA GENERAL	6	\$ 583
<b>Total general</b>	<b>210</b>	<b>\$ 75.551</b>

Cada uno de los procesos que se gestionen conforme al plan de contratación, deberán surtir la estructuración y/o revisión del presupuesto.

Actualmente existen 141 fichas pendientes de revisión y aprobación, razón por la cual es oportuno realizar la contratación de manera inmediata a efecto de atender las solicitudes realizadas por el área.

#### VALOR DEL PRESUPUESTO

**FUENTE DE FINANCIACIÓN:** Recursos propios

#### PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** para la ejecución del objeto de la presente solicitud de contratación mediante la presente prestación de servicios profesionales es la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DIECISEIS MIL PESOS (\$49.116.000) MC/TE.**

**APLICABILIDAD DEL IVA:** No aplica

**VIGENCIAS FUTURAS:** No aplican

#### ELEMENTOS QUE SOPORTAN EL PRESUPUESTO OFICIAL:

##### Análisis de las condiciones y precios del mercado:

Análisis de precios: El presente proceso de contratación se adelanta teniendo en cuenta la necesidad del área, para lo cual se evaluó la experiencia e idoneidad del invitado la cual consta en la evaluación técnica. Para la determinación de la categoría y del presupuesto oficial se tuvo en cuenta los valores establecidos en la Resolución No. 176 de 2012 y su modificatoria Resolución 681 de 2017.

La categoría a aplicar es *categoría 4 (Profesional especializado I)*, con unos honorarios mensuales de: **\$8.186.000**

#### PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo total para la ejecución del contrato es de seis (6) meses, contados a partir de la fecha del acta de iniciación.

#### FORMA DE PAGO:

**Mensualidades iguales vencidas:** El Acueducto de Bogotá pagará al contratista el valor de la oferta aceptada, en seis (6) mensualidades iguales vencidas de \$8.186.000, dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la presentación del documento en el cual conste la manifestación de cumplimiento a satisfacción suscrita por el supervisor.

#### GARANTÍAS:

De acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación vigente, los contratos de prestación de servicios con persona natural no requieren garantías.

M4FB0106F01-08

**ENTREGA DE BIENES:**

Indicar si para la ejecución del contrato al contratista se le entregan bienes de la EAB-ESP

SI APLICA

Equipo de cómputo y teléfono

**GENERACIÓN DE ACTIVOS:**

¿Para la ejecución del contrato se generan activos a la EAB- ESP?

No aplica

**CONDICIONES NECESARIAS ADICIONALES:**

Descripción del alcance y detalle de las actividades a realizar:

**Actividades específicas:**

1. Realizar las revisiones de presupuestos, verificación de ítems de pago particulares, revisión de análisis de precios unitarios y verificación de precios del SAI (Sistema de Avalúo de Infraestructura).
2. Analizar las especificaciones de los proyectos respecto a las normas técnicas establecidas en el SISTEC (Sistema de normas técnicas).
3. Elaborar los estudios de mercado que sean necesarios para la determinación de los presupuestos que le sean asignados.
4. Realizar el cálculo de la administración, imprevistos, utilidad (AIU), factor multiplicador (FM) e impacto urbano, de los presupuestos que le sean asignados.
5. Ejecutar todas las demás actividades que le sean asignadas que tengan relación con su objeto contractual.

**Actividades secundarias:**

Cuando por necesidades del servicio se requiera, el contratista apoyará las siguientes actividades:

1. Realizar todos los trámites necesarios para adelantar la contratación de los procesos que le sean asignados
2. Efectuar todos los trámites necesarios para adelantar las solicitudes de modificación de contratos que le sean asignados.
3. Evaluar las ofertas presentadas durante el trámite de los procesos de contratación que le sean asignados.

#### **Actividades generales:**

1. Apoyar las actividades requeridas para la realización de las Auditorías de seguimiento a la certificación de calidad del sistema de calidad de contratación.
2. Velar porque se cumplan los tiempos estipulados por el Sistema de Gestión de la Calidad del proceso de Contratación y Compras
3. Informar al supervisor y al Director, sobre el desarrollo de las actividades a su cargo y los inconvenientes que se presenten en cada una de ellas, con el propósito de gestionar las soluciones a las mismas.
4. Presentar informes mensuales de avance físico, de tiempo y financiero, sobre la ejecución del contrato y demás informes que solicite la Empresa de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad del Proceso de Interventoría.
5. Estudiar los procedimientos vigentes y adoptados por la Dirección de Contratación y Compras.

#### **INFORMACIÓN ADICIONAL**

Relacione aquí la demás información que sea necesaria para la ejecución del contrato

#### **REQUISITOS A CUMPLIR POR EL CONTRATISTA**

- a) Requisito Técnico: De acuerdo a lo establecido en la resolución 176 de 2012 y su modificación 681 de 2017 se requiere un ingeniero o afines con especialización y experiencia no menor de cuatro (4) años. Se homologa especialización con experiencia específica.

#### **CLAUSULA COMPROMISORIA**

Requiere la inclusión de la cláusula compromisoria en el contrato: No aplica

#### **CLAUSULAS EXCEPCIONALES**

Requiere la inclusión de las cláusulas excepcionales en el contrato: No aplica

#### **RIESGOS PREVISIBLES**

M4FB0106F01-08



N	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?
1	Operacional	Insuficiencia en métodos o procedimientos para ejecución de las actividades del contrato, por errores u omisiones del contratista de los procesos y procedimientos establecidos por la EAAB.	Reprocesos en la ejecución de las actividades del contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Alto	contratista
2	Operacional	Incumplimiento, cumplimiento tardío o defectuoso por parte de contratistas en el aprovisionamiento de materiales, insumos, implementos, transporte y demás servicios conexos necesarios para la realización de las actividades del contrato.	Reprogramaciones de las actividades del contrato, incremento en costos. Reclamaciones por incumplimiento.	Improbable 2	Menor 2	4	Bajo	contratista
3	Socio Político	Demoras en la ejecución de las actividades del contrato por alteración del orden público por actos terroristas o delincuencia común	Reprogramaciones de las actividades del contrato, incremento en costos.	Raro 1	Moderado 3	4	Bajo	contratista
4	Financiero	Variación de costos de materiales, insumos, servicios e implementos, costos de personal requeridos para la ejecución de las actividades del contrato por efecto de la inflación	Modificaciones al alcance del contrato. Incremento en costos	Posible 3	Menor 2	5	Medio	contratista
5	Financiero	Variación de costos de materiales, insumos, servicios e implementos requeridos para la ejecución de las actividades del contrato por desequilibrio en los niveles de oferta y demanda	Modificaciones al alcance del contrato. Incremento en costos	Raro 1	Moderado 3	4	Bajo	contratista
6	Naturaleza	Incapacidades médicas del personal por enfermedad causada por factores biológicos propios de la zona de trabajo	Reprogramaciones, demoras en la ejecución de actividades. Incremento en costos	Improbable 2	Menor 2	4	Bajo	contratista

M4FB0106F01-08

A



N	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?
7	Naturaleza	Retrasos, reprogramaciones de las actividades del contrato por condiciones adversas derivadas de fenómenos climáticos	Reprogramaciones, demoras en la ejecución de actividades. Incremento en costos	Probable 3	Menor 2	5	Medio	contratista
8	Operacional	Daños o pérdidas de bienes de la EAAB entregados al contratista para la ejecución de las actividades del contrato por actos voluntarios o culposos del mismo.	Reprogramaciones, demoras en la ejecución de actividades. Incremento en costos	Posible 3	Moderado 3	6	Alto	contratista
9	Operacional	Daños y perjuicios por actos de infidelidad, abuso de confianza, apropiación indebida de bienes, documentos, información del contrato realizados por el contratista.	Acciones legales de la entidad. Aplicación de garantías de cumplimiento.	Improbable 2	Mayor 4	6	Alto	contratista
10	Operacional	Demoras en radicación para pago por errores u omisiones por parte del contratista en la elaboración de las actas y/o cuentas (correctamente diligenciadas y firmadas).	Retrasos en la ejecución del contrato. Incumplimiento del Programa Anualizado de Caja y Cronograma de ejecución (Plan de Calidad)	Posible 3	Moderado 3	6	Alto	Contratista
11	Operacional	Errores cometidos por el supervisor en la revisión y aprobación de las actas y/o cuentas que ocasionan demoras en su radicación o pago.	Retrasos en la ejecución del contrato	Posible 3	Moderado 3	7	Alto	Entidad

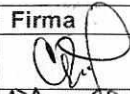


M4FB0106F01-08

**CONCLUSIÓN**

Elaborados los estudios previos se evidencia la necesidad de adelantar el proceso de contratación con el invitado sugerido y evaluado, cuyos soportes se adjuntan al presente documento.

**APROBACIÓN**


La información consignada en este documento, fue estructurada y verificada por las siguientes personas:

Funcionario/Contratista	Nombre	Firma	Fecha
Proyectado por:	Carolina Ramírez M.		25/07/2018
Revisado por:	Mario Chacón T		
Revisado por:	Fabio Cardona A		

Revisada la información, la Secretaria General, aprueba la solicitud de contratación en los términos previstos en este documento.

  
**DIEGO FERNANDO ROJAS LARA**  
Secretario General

Persona de contacto: Carolina Ramírez M.  
Ext: 7029  
E-mail: [cramirez@acueducto.com.co](mailto:cramirez@acueducto.com.co)

ACUEDUCTO DE BOGOTÁ E.S.P.  
DIR. CONTRATACIÓN Y COMPRAS  
PROCESOS DE CONTRATACIÓN  
FECHA **01 AGO 2018** HORA **08:00**  
SUJETO A VERIFICACIÓN  
RECIBIDO: 

M4FB0106F01-08