



MODELO DE ESTUDIOS PREVIOS

INFORMACION GENERAL

Fecha: 30 de Octubre de 2015

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Modalidad de selección: Invitación directa

1. JUSTIFICACION

1.1 NECESIDAD Y CONVENIENCIA:

- a) Descripción de la necesidad: Se requiere contar con el apoyo de los servicios de un profesional con experiencia I, quien realizará el Apoyo a la Dirección de Servicios Administrativos con el control y seguimiento del proceso de notificación personal, electrónica y por aviso de los actos administrativos, generados con ocasión de las peticiones quejas y recursos presentadas por los usuarios de la EAB- ESP de conformidad con las normas que regulan la materia y atender las acciones legales (pliegos de cargos, alegatos de conclusión, sanciones, nulidades, tutelas, entre otras) que le sean entregadas con relación al proceso de notificación. Por cuanto la Dirección de Servicios Administrativos tiene a cargo el proceso de notificación ya sea personal, por aviso o electrónica, de los actos administrativos que diariamente se genera por las diferentes áreas de la Empresa, se requiere de manera constante el apoyo de un Abogado en la categoría de profesional con experiencia I para que contribuya con el cumplimiento y seguimiento del tema dentro del marco normativo que rige la materia, ya que la emisión de los actos administrativos es algo inherente a la gestión de la EAB – ESP, y debe ser desarrollada de manera continua y calificada. Así como el apoyo en la atención y defensa de los intereses de la empresa con ocasión a las investigaciones, indagaciones que se desarrolla con relación al proceso de notificación a los diferentes entes de control y vigilancia. Lo anterior en consideración a que el personal actual no cuenta con la formación y experiencia suficiente para desarrollar las actividades a contratar.
- b) Forma de satisfacer la necesidad: La contratación de un profesional es oportuna e idónea para que apoye las gestiones de seguimiento y control de las notificaciones de los actos administrativos generados de manera permanente por parte de Entidad y el cumplimiento de la normatividad existente.
- c) Beneficios del proyecto: cumplimiento y seguimiento del proceso de notificación, personal, electrónica y por aviso de los actos administrativos de manera continua y calificada.

1.2 OPORTUNIDAD:

Es oportuno adelantar esta contratación a fin de contar con personal idóneo, debido a que el proceso de notificación requiere de permanente verificación, seguimiento, y control.



acueducto

AGUA ACUADUCTO Y SERVICIOS DE ASESORIA DE BOGOTÁ



2. OBJETO

- a) Objeto del contrato: Apoyar a la Dirección de Servicios Administrativos con el control y seguimiento del proceso de notificación personal, electrónica y por aviso de los actos administrativos, generados con ocasión de las peticiones quejas y recursos presentadas por los usuarios de la EAB- ESP de conformidad con las normas que regulan la materia y atender las acciones legales (pliegos de cargos, alegatos de conclusión, sanciones, nulidades, tutelas, entre otras) que le sean entregadas con relación al proceso de notificación".
- b) Ubicación de la ejecución del proyecto: EAB-ESP

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

3.1 FUENTE DE FINANCIACIÓN: 01 EMPRESA

3.2 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 Nueve Millones ochocientos dieciséis mil pesos \$ 9.816.000 M/cte.

Para respaldar este proceso, se cuenta con la Solicitud de Pedido en SAP No. 6000017569 el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 1600030525.

3.3 APLICABILIDAD DEL IVA

SI

NO \$9.816.000 _____ Mc/te

3.4 VIGENCIAS FUTURAS:

SI aplican NO aplican

3.5 ELEMENTOS QUE SOPORTAN EL PRESUPUESTO OFICIAL:

Análisis de las condiciones y precios del mercado:

1. Análisis de precios de mercado: De acuerdo con la Resolución 0176 de 2012 la categoría a la cual pertenece la persona a contratar es la categoría (6) "Profesional con experiencia I" y



acueducto

AGENCIA DE ACUEDUCTOS Y SERVICIOS DE ASESORIA DE BOGOTÁ



el valor mensual correspondiente a esta es de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL PESOS. (\$ 4.908.000) M/CTE.

4. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo total para la ejecución del contrato es de dos (02) meses, contados a partir de la fecha de la orden de iniciación.

5. FORMA DE PAGO:

Opción 1 Mensualidades iguales vencidas: El Acueducto de Bogotá pagará al contratista el valor de la oferta aceptada, en mensualidades iguales vencidas, 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.

6. CLAUSULA DE GARANTÍAS:

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

7. ENTREGA DE BIENES:

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

SI NO

8. GENERACIÓN DE ACTIVOS:

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

SI NO

9. CONDICIONES NECESARIAS ADICIONALES:

Descripción del alcance y detalle de las actividades a realizar:

- Verificación y control del proceso de Notificación personal, electrónica y por aviso.
- Verificación y control de antecedentes físicos de notificación
- Revisión y control del proceso de control de impresión y envío de correspondencia de salida
- Atención requerimientos de la SSPD y demás entes de control y judiciales con ocasión del procedimiento de notificación
- Gestión de ejecución de decisiones en firme relacionadas con ocasión al procedimiento de notificación
- Atención a solicitudes aclaración peticionarios notificados



acueducto

ALTERNATIVA DE ENTREGA DE AGUA POTABLE A LOS ANCIOS DE BOGOTÁ



CONCLUSIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la existencia de una necesidad, para satisfacer el objeto mencionado, por consiguiente se debe adelantar el proceso de contratación con el oferente relacionado en la evaluación técnica a un invitado, la cual se adjunta a la presente solicitud.

JUAN CARLOS GONZALEZ VASQUEZ
GERENTE CORPORATIVO DE GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVA (E)

Elaboró: Indira Rita Rodríguez Sotomayor-Profesional Servicios Administrativos
Revisó: Gerardo Alberto Villamil- Director Servicios Administrativos (e). Ext: 7090
Aprobó: Juan Carlos González V. Gerente Corporativo de Gestión Humana y Administrativa (e)
Persona de contacto: Indira Rita Rodríguez Sotomayor- EXT 7907-7028