EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP. NIT: 900.222.346-0
RECIBO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL
FECHA: 26 Enero 2023
HORA: David Triana 3:23 P.M.
REVISADO POR:

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

DE: **EDWARD GEOVANNI CASALLAS DIAZ**
Subgerente Técnico

PARA: **FRANCISCO ANTONIO GARZON HINCAPIE**
Director de Gestión Contractual

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

2.1. Por medio de la presente adjunto carpeta que contiene la documentación soporte, para realizar contrato de Prestación de Servicios Profesionales, a nombre del señor(a) **CRISTIAN JULIAN GONZALEZ PATARROYO,** cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS QUE TIENE A CARGO DE LA SUBGERENCIA TÉCNICA Y LA DIRECCIÓN DE INTERVENTORÍA DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP.

2. ANEXOS

1. Certificación del Plan Anual de Adquisiciones expedida por la Dirección de Gestión Contractual.
2. Certificación de Disponibilidad de Recursos CDR acompañado del Certificado de Afectación Parcial de CDR.
3. Certificación Planta Globalizada, expedido por la Dirección de Gestión Humana y Administrativa.
4. Estudios Previos de Sservicios profesionales.
5. Estudio del Sector.
6. Invitación.
7. Propuesta:

a.) Formato de Hoja de Vida del DAFP, debidamente diligenciado, fechado y firmado (artículo 82º de la Ley 443 de 1998), última versión.
b.) Formato de Declaración de Bienes, Ingresos y Rentas del DAFP, debidamente diligenciado, fechado y firmado (artículo 13 de la Ley 190 de 1995), última versión.
c.) Fotocopia del documento de identidad
d.) Situación Militar (excepto hombres mayores de 50 años)
e.) Fotocopia del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (en el cual conste que su actividad económica está directamente relacionada con el objeto contractual), actualizado.
f.) Fotocopia de la Tarjeta Profesional o documento que acredite este requisito (debidamente expedido por el funcionario competente, cuando se requiera para el

ejercicio de su profesión).

g.) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente (Junta Central de Contadores, Consejo Superior de la Judicatura (abogados) y Copnia (Ingenieros)

h.) Documentos que acreditan estudios (perfil académico exigido) actas de grado.

- Diploma Bachillerato
- Diploma Pre grado
- Diploma Post grado
- Los demás que se deban aportar en orden de la más reciente a la más antigua.

i.) Certificados que acreditan experiencia laboral y/o profesional exigida en orden de la más reciente a la más antigua.

j.) Antecedentes

- Disciplinarios – Procuraduría General de La Nación
- Fiscales - Contraloría General de la Nación
- Judiciales – Policía Nacional
- Multas y Sanciones - Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

k.) Exámenes pre-ocupacionales

NOTA: El contratista deberá allegar a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. el Certificado del examen médico pre-ocupacional vigente, en las condiciones y dentro del término contemplado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013 y las Directrices de la Entidad.

l.) Documentos que acrediten afiliación y paz y salvo al sistema integral de seguridad social en **salud (EPS) y pensiones (AFP)**

NOTA: De acuerdo a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.

m.) Certificación bancaria que no supere más de tres (03) meses de expedición.

8. Certificación de verificación requisitos documentos.
9. Certificación de Idoneidad y experiencia.
10. Formato EPC-SIGC-Ft-327 Identificación de Peligros

Cordialmente,

EDWARD GEOVANNI CASALLAS DIAZ
SUBGERENTE TECNICO

EL DIRECTOR DE GESTION CONTRACTUAL DE EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A E.S.P.

CERTIFICA:

Que la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS QUE TIENE A CARGO DE LA SUBGERENCIA TÉCNICA Y LA DIRECCIÓN DE INTERVENTORÍA DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP.** Se encuentra inscrito con el código **UNSPSC 80111600**, por un valor de **$ 16.800.000** COP, y contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A E.S.P., para ser contratado el mes de **ENERO** de la vigencia 2023, en la modalidad de **CCE-11||03**, con una duración de **4 MESES** y fuente de **RECURSOS PROPIOS**

Su actualización y publicación en el SECOP II, se realizó el 04 de enero del 2023.

Esta certificación se emite a solicitud de subgerencia técnica, a los 04 días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023)

HERNAN BUSTOS MORALES
Director de Gestión Contractual (E)

Proyectó: Nury Fúquene Garzón
Profesional de Apoyo Dirección de gestión Contractual

EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA

NIT. 900.222.346-0

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 20230201

24/01/2023

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la presente vigencia fiscal, se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

RUBRO	NOMBRE	FUENTE		CODIGO CPC	VALOR
2450208	Serviciosprestadosalasempresasyserviciosdeproduccin	00001	INGRESOS CORRIENTES	83310	16,000,000.00

Total Disponibilidad: 16,000,000.00

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS QUE TIENE A CARGO DE LA SUBGERENCIA TÉCNICA Y LA DIRECCIÓN DE INTERVENTORÍA DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP

SON: DIEZ Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE.

Dependencia Solicitante: 020 SUBGERENCIA TÉCNICA

Cargo: 026 SUBGERENTE TECNICO

Solicitante: EDWARD GEOVANNI CASALLAS DIAZ

EDNA JACQUELINE MONTENEGRO FORERO
Directora de Finanzas y Presupuesto

Nota: Este certificado tiene validez para su utilización 31/12/2023

Elaboró:

La Directora de Gestión Humana y Administrativa de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP manifiesta:

Que, recibida la solicitud de certificación de inexistencia e insuficiencia de personal radicada en fecha 20 de enero de 2023 y suscrita por EDWARD GEOVANNI CASALLAS DIAZ, la dirección de gestión humana y administrativa procedió a realizar el estudio de la planta de personal de acuerdo con la información suministrada en el documento en mención en cuanto a objeto, actividades y perfil requerido.

Que el contrato a suscribir contiene la siguiente información:

NECESIDAD – OBJETO DEL CONTRATO	FORMACIÓN ACADÉMICA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS QUE TIENE A CARGO DE LA SUBGERENCIA TÉCNICA Y LA DIRECCIÓN DE INTERVENTORÍA DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP	AREA DE CONOCIMIENTO: INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES NUCLEO BASICO DE CONOCIMIENTO: Ingeniería Civil y Afines o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines TÍTULO DE POSGRADO: N/A EXPERIENCIA: DE 24 a 35 meses

Por lo expuesto se permite:

CERTIFICAR

Que revisada la decisión empresarial No. 039 de 2019 "*por medio de la cual se establece el marco de referencia y se distribuyen los cargos autorizados para los trabajadores oficiales de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A E.S. P y se dictan otras disposiciones*" y sus modificaciones, se estableció que dentro de la dirección de interventoría existe el cargo de profesional SENIOR.

Sin embargo, de acuerdo a lo certificado por el subgerente técnico en la solicitud "*no es posible atender la necesidad del servicio con el personal de planta asignado en la actualidad a la mencionada dependencia por insuficiencia del mismo*" no existiendo, por tanto, funcionario en la planta de personal para ejecutar las actividades objeto del contrato.

El presente certificado de la insuficiencia o inexistencia de personal de planta es válido **única y exclusivamente** para tramitar o suscribir un (1) contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

El presente certificado de inexistencia o insuficiencia de personal de planta tiene una vigencia de 3 (tres) meses a partir de la fecha de expedición.

Se expide en Bogotá D.C a los 20 días del mes de enero de 2023.

GIOMAR TATIANA FORERO TORRES
Directora de gestión humana y administrativa

No interno: 97-2023

ESTUDIO PREVIO PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

En desarrollo de lo establecido en la Ordenanza 04 de 2008, se constituyó la sociedad mercantil por acciones EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P., cuya naturaleza es una Empresa de Servicios Públicos Oficial del orden departamental y cuyo objeto principal incluye, entre otras actividades, la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo y las actividades complementarias a dichos servicios.

Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. en el marco de su objeto social desarrolla actividades que el cumplimiento de diferentes aspectos de orden técnico, entre los que se encuentra la elaboración y revisión de diseños, la determinación de presupuestos de los proyectos que deben ser adelantados por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., la supervisión de convenios y contratos, visitas técnicas de obra, revisión de proyectos con el fin de obtener concepto sobre los componentes técnicos, económicos, ambientales, sociales e institucionales por parte del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, realización de evaluaciones técnicas en el marco de los procesos que adelante la Entidad y prestar asistencia técnica a los municipios.

Mediante el Decreto Departamental N°180 de 2008, se formula e implementa el Plan Departamental para el Manejo Empresarial de los Servicios Públicos Domiciliarios de Agua y Saneamiento en el Departamento de Cundinamarca y en su artículo segundo, designa como gestor del PDA Cundinamarca a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

Para tal fin se suscribió el Convenio No.009 del 2008 entre el Departamento y Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.Cuyo objeto es: "*Aunar Esfuerzos para la implementación del plan departamental de aguas de Cundinamarca*"; que exige obligaciones a la Empresa relacionadas con el seguimiento y supervisión de los contratos y proyectos que ejecuta.

El Decreto 1077 de 2015, en su artículo 2.3.3.1.4.1.4, numerales 1º y 18º, establece como funciones del Gestor, entre otras: a). desarrollar las acciones necesarias para alcanzar el cumplimiento de los objetivos de la política del sector de agua potable y saneamiento básico, b). la observancia de los principios y el cumplimiento de los objetivos y las metas del PAP-PDA, c). atender los temas a nivel departamental relacionados con el sector, d. adelantar los procesos de contratación con cargo a los recursos del PAP-PDA una vez los

proyectos hayan sido viabilizados, de acuerdo con lo previsto en dicho decreto, el Manual Operativo, el Plan General Estratégico de Inversiones, el Plan Anual Estratégico y de Inversiones y el Plan de Aseguramiento de los Prestación de los Servicios.

De otra parte, Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., por ser una entidad del nivel descentralizado del Departamento de Cundinamarca, tiene bajo su responsabilidad garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental.

Que en atención a las funciones de orden técnico que asume la Dirección de Interventoría de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., como lo es la supervisión de convenios, contratos de obra e interventoría, lo cual implica visitas técnicas de obra, revisión de las condiciones de los proyectos, revisión de presupuestos de obra, entre otros, dicha área requiere contar con la contratación de un profesional que apoye el seguimiento y control al desarrollo de las actividades asociadas a los proyectos de agua y saneamiento básico dado el volumen de proyectos que actualmente desarrolla la Empresa en el marco de su objeto social.

Para cumplir con las actividades descritas anteriormente, requiere la contratación de un profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Sanitaria y/o Afines con experiencia profesional mínima de Treinta (30) meses.

Por lo anterior, es necesario contar con una persona idónea con las calidades y especialidades necesarias para brindar un soporte adecuado y oportuno a los intereses de la subgerencia técnica.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y no existiendo en la planta de personal adoptada por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., personal suficiente, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

Por virtud del principio de planeación, el plazo estimado para suplir la necesidad de la prestación de este servicio fue de diez (10) meses, sin embargo y ateniendo lo dispuesto a través de la Circular Conjunta No. 100-005-2022 del 29 de diciembre de 2022 emitida por el Director del Departamento Administrativo de Función Pública y el Director de la Escuela Superior de Administración Pública, en tanto define que "(...) La contratación directa a través del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberá

tener un término de duración de cuatro (04) meses (...)" se decide que el presente contrato se pactará por un plazo de 4 meses. Lo anterior, sin perjuicio de que la necesidad del servicio es por un plazo mayor.

El servicio que se requiere contratar fue incluido previamente en el Plan Anual de adquisición de bienes, obras y servicios de la entidad para la actual vigencia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

2.1. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS QUE TIENE A CARGO DE LA SUBGERENCIA TÉCNICA Y LA DIRECCIÓN DE INTERVENTORÍA DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP".

3. OBLIGACIONES

3.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Suscribir plan de trabajo mensual con el Director de Interventoría de los proyectos que le designe, el cual debe contener metas, indicadores y actividades a desarrollar.
2. Elaborar y ejecutar un plan de acción y realizar las actividades propias de apoyo a la supervisión mediante el seguimiento, control y evaluación técnico, administrativo y financiero a cada uno de los contratos y convenios, velando que, tanto su objeto como los trámites que se puedan derivar de estos se efectúen en los tiempos establecidos. Igualmente, realizar el respectivo apoyo técnico al proceso de liquidación de los contratos y convenios que le sean asignados y/o que se encuentren a su cargo, de conformidad con el sistema de gestión de calidad, el manual de contratación y la normatividad legal vigente.
3. Dar conceptos técnicos de su competencia cuando lo considere oportuno o cuando le sea requerido por la Entidad y dar respuesta oportuna a todas las solicitudes escritas que le sean asignadas por el supervisor, la Dirección de Interventoría y/o Subgerencia Técnica en el desarrollo del presente objeto contractual, así como desarrollar actividades de apoyo técnico a la Subgerencia Técnica en la elaboración y/o revisión de actas.
4. Emitir a la Entidad las alertas sobre circunstancias que puedan poner en riesgo el normal desarrollo de los objetos contractuales de manera oportuna y eficiente.
5. En desarrollo de las actividades relacionadas con el seguimiento de los proyectos a su cargo, realizar mínimo una (1) visita técnica al mes por cada proyecto a cargo, con el fin de verificar el desarrollo y las acciones que permitan el logro de los objetivos propuestos, así como la elaboración de la respectiva acta de visita o de

reunión y las revisiones propias de la supervisión con respecto a las obligaciones de la interventoría, lo cual debe reposar en el expediente contractual.

6. En coordinación con el Director de Interventoría o quien haga sus veces, programar como mínimo una mesa técnica mensual con los intervinientes contractuales y la Entidad, según sea el caso e informar a la Subgerencia Técnica, de manera oportuna, aquellos casos en los que los proyectos tengan dificultades que pongan en riesgo la ejecución, funcionalidad y operación de estos.
7. Proyectar los informes mensuales de supervisión para la revisión y aprobación del supervisor correspondiente y el trámite de las cuentas de cobro respectivas, así como también reportar la información consolidada referente a los proyectos a su cargo, a fin de mantener permanentemente actualizado el sistema de información de la Entidad.
8. Asistir y brindar acompañamiento en los comités asesores o de evaluación, talleres, audiencias y demás a las que sea convocado en el marco de la ejecución de su objeto contractual.
9. Verificar que los contratos derivados de Convenios Interadministrativos cumplan con las condiciones pactadas en los respectivos convenios.
10. Dar cumplimiento al manual de interventoría y supervisión y a los procesos y procedimientos del sistema de gestión de calidad de la Entidad.
11. Garantizar la gestión documental de cada expediente contractual conforme al mecanismo de las tablas de retención y demás normas de archivo y sistema de gestión de calidad de la Entidad.
12. Contar con equipo de cómputo para el desarrollo de sus obligaciones.
13. Entregar al supervisor del contrato un backup mensual de todas las actividades realizadas.
14. Alertar a la subgerencia técnica sobre retrasos en los cronogramas aprobados y concertados con las direcciones a cargo de la Subgerencia Técnica.
15. Reportar la información actualizada en la base de datos y sistemas de información de proyectos que apliquen a la plataforma SECOP II, el estado de los proyectos a su cargo con el fin de garantizar que se encuentren al día de acuerdo con la priorización de proyectos.
16. Apoyar al supervisor de los contratos, solicitando la actualización de pólizas frente a cada suspensión que suscriba y remitir de manera inmediata el documento suscrito de la suspensión y/o prorroga la póliza original a la Dirección de Gestión Contractual para su respectiva aprobación.
17. Revisar los documentos aportados por los contratistas, en el marco de los contratos y/o convenios en los cuales la Subgerencia Técnica ejerza la supervisión. Por lo anterior deberá aprobar dicha documentación mediante informe o visado que dé cuenta de la actividad de apoyo.

18. Apoyar al supervisor de los contratos y/o convenios suscritos por la empresa, con la revisión y elaboración de los documentos necesarios para el libre desarrollo contractual y técnico de los mismos.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.
2. Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de trabajador oficial o servidor público.
3. Avisar a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Empresa.
4. Avisar a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
5. Cumplir con las políticas, procesos, procedimientos y herramientas establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
6. Cumplir con lo establecido en el Código de Ética y Transparencia Empresarial de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.
7. Dar adecuado uso a los Sistemas de Información empresariales dispuestos para el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales específicas.
8. Mantener actualizado los sistemas de información en lo correspondiente al objeto y obligaciones contractuales.
9. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato ella le imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamiento que pudieran presentarse.
10. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato.

12. Tramitar de manera oportuna sus cuentas de cobro cumpliendo con todos los requisitos para tal fin.

Además de las anteriores, EL CONTRATISTA se obliga también a:

13. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Sin perjuicio, de lo señalado por el Decreto 1273 de 2018, o norma que lo modifique.
14. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.., o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
15. Dar cumplimiento a las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le atañen, en especial las siguientes: a). Procurar el cuidado integral de su salud. b). Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c). Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d). Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e). Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. f). Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. g). Realizarse y presentar oportunamente a la entidad los exámenes médicos pre ocupacionales y ocupacionales de conformidad a lo dispuesto en el Decreto 723 de 2013. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.
16. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión de Calidad adoptado por la Empresa el cual se encuentra documentado en la Intranet de la entidad.

17. Realizar como contratista de prestación de servicios a través de la plataforma del SIGEP, SIGEVAS y TESCOP el registro, verificación y actualización de la información de su hoja de vida, contenido, monto y ejecución de sus contratos, y todo aquello que requiera este sistema.
18. Presentar mensualmente cuenta de cobro para el reembolso de los gastos de permanencia, de acuerdo con el procedimiento señalado en la decisión empresarial No. 002 de 2017, vigente para tal fin.
19. Las demás que se deriven directamente del objeto contractual.

3.3. OBLIGACIONES DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.

1. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación
2. Pagar al (la) CONTRATISTA los honorarios, en la forma estipulada en este contrato
3. Prestar la mayor colaboración necesaria al (la) CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado
4. Poner a disposición del (la) CONTRATISTA la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del contrato
5. Realizar la supervisión del contrato.
6. Afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales al (la) contratista.
7. Reconocer los gastos de permanencia que para la ejecución del contrato se requieran. Estos gastos serán cancelados al contratista mensualmente como reembolso de acuerdo con el procedimiento establecido en la decisión empresarial No 002 de 2017 vigente para tal fin y se realizarán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal que el director(a) de Finanzas y presupuesto disponga para tal fin, el cual, en todo caso deberá ser expedido con antelación al gasto.
8. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se pretende suscribir en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

Capacidad, idoneidad y/o experiencia del contratista:

Capacidad: La persona natural o jurídica que se contrate debe estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato por tener los conocimientos profesionales y la experiencia en el área señalada, así:

- Conocimiento Técnico en agua y saneamiento básico

- Preparar y presentar análisis técnicos relativos a proyectos
- Identificar los aspectos técnicos más relevantes en los diseños de Proyectos
- Desarrollar los procesos y procedimientos administrativos
- Competencias para presentar informes sobre la gestión adelantada
- Competencias en administración documental y archivo de expedientes contractuales
- Conocimientos en Proyectos
- Trabajo en equipo
- Trabajo con comunidades y entidades del estado

Idoneidad

Educación: Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Sanitaria y/o Afines.

Experiencia requerida: Profesional mínima de Treinta (30) meses.

a. Requisitos generales para participar:

Los interesados en participar deben cumplir los siguientes requisitos:

1) Ser persona natural o jurídica.
2) No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan el artículo 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y demás normas legales pertinentes.
3) Estar afiliado y a paz y salvo con los aportes a los sistemas de salud y pensiones.
4) Estar matriculado profesionalmente y/o tener Tarjeta Profesional Vigente, cuando se requiera para el ejercicio de su profesión, y **no tener sanciones o suspensiones vigentes**.
5) Presentar y radicar oferta de servicios en el lugar y fecha que le indique la entidad.

b. Requisitos previos para la suscripción del contrato:

El SELECCIONADO deberá presentar los siguientes documentos:

a.) Formato de Hoja de Vida del DAFP, debidamente diligenciado, fechado y firmado (artículo 82º de la Ley 443 de 1998), última versión.
b.) Formato de Declaración de Bienes, Ingresos y Rentas del DAFP, debidamente diligenciado, fechado y firmado (artículo 13 de la Ley 190 de 1995), última versión.

c.) Fotocopia del documento de identidad
d.) Situación Militar (excepto hombres mayores de 50 años)
e.) Fotocopia del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (en el cual conste que su actividad económica está directamente relacionada con el objeto contractual), actualizado.
f.) Fotocopia de la Tarjeta Profesional o documento que acredite este requisito (debidamente expedido por el funcionario competente, cuando se requiera para el ejercicio de su profesión).
g.) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente (Junta Central de Contadores, Consejo Superior de la Judicatura (abogados) y Copnia (Ingenieros)
h.) Documentos que acreditan estudios (perfil académico exigido) actas de grado.

- Diploma Bachillerato
- Diploma Pregrado
- Diploma Post grado
- Los demás que se deban aportar en orden de las más reciente a las más antigua.

i.) Certificados que acreditan experiencia laboral y/o profesional exigida en orden de la más reciente a la más antigua.
j.) Antecedentes

- Disciplinarios – Procuraduría General de La Nación
- Fiscales - Contraloría General de la Nación
- Judiciales – Policía Nacional
- Multas y Sanciones - Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

k.) Exámenes pre-ocupacionales

NOTA: El contratista deberá allegar a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. el Certificado del examen médico pre-ocupacional vigente, en las condiciones y dentro del término contemplado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013 y las Directrices de la Entidad.

l.) Documentos que acrediten afiliación y paz y salvo al sistema integral de seguridad social en **salud (EPS) y pensiones (AFP)**

NOTA: De acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.Sin perjuicio, de lo señalado por el Decreto 1273 de 2018, o norma que lo modifique.

m.) Certificación bancaria que no supere más de tres (03) meses de expedición.

c. Requisitos para el perfeccionamiento del contrato:

Este contrato requerirá para su perfeccionamiento la suscripción por los intervinientes.

d. Requisitos para la legalización y ejecución del contrato:

Para su ejecución se requiere I). El registro presupuestal expedido por parte de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., II). Afiliación a Riesgos Laborales de conformidad a lo ordenado en el Decreto 0723 de 2013, III). Acta de inicio una vez quede en firme la afiliación a ARL.

- Los demás requeridos por la entidad o debido al servicio que se va a prestar, o por disposición legal.

IMPORTANTE: El contratista deberá allegar a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., el Certificado del examen médico pre-ocupacional vigente, en las condiciones y dentro del término contemplado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013 y las Directrices de la Entidad.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA: El plazo de ejecución del presente contrato es de: CUATRO (4) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. la vigencia del contrato cubrirá el anterior plazo de ejecución y el término de liquidación.

6. DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual, en el que el contratista ejecutará el objeto del contrato, es en el departamento de Cundinamarca.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

EI objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios personales, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.

- Constitución Política artículos 365 a 370
- Ley 142 de 1994: Que establece el régimen contractual que se aplica a los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible, telefonía fija pública básica conmutada y la telefonía local móvil en el sector rural; a las actividades que realicen las personas prestadoras

de servicios públicos, a las actividades complementarias y a los otros servicios previstos en normas especiales de la misma ley.

- Ley 689 de 2001: Que modifica el artículo 31 de la ley 142 de 1994 y dispone que los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos domiciliarios no estarán sujetos a las disposiciones del estatuto general de contratación de la administración pública.
- Ley 80 de 1993: En lo referente a las inhabilidades e incompatibilidades para contratar, modificada por la Ley 1150 de 2007.
- Resolución 321 de 2021 "Por el cual se expide el Manual de Contratación de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P."
- El Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.3.3.1.4.14, Funciones del Gestor
- Disposiciones de derecho privado (código civil, código de comercio, etc.)

8. VALOR DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

El valor de los honorarios mensuales se pactó dentro de los rangos establecidos en la tabla de honorarios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.., según Decisión Empresarial No. 058 de diciembre 2013.

Se fija como valor total del contrato la suma de **DIECISEIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000,00) M/CTE** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y departamentales.

9. ANÁLISIS PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial del contrato se compone de los siguientes rubros:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	VALOR
20230201 (24/01/2023)	2450208	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$16.000.000,00

10. FORMA DE PAGO

Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P, cancelará al CONTRATISTA el valor establecido en el contrato, en la siguiente forma: 1. Cuatro (04) pagos mes vencido, cada uno de ellos por la suma de: **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000,00) M/CTE, incluidos todos los impuestos**, Para cada pago se requiere de la presentación del respectivo informe de gestión y la certificación de cumplimiento expedida por el

supervisor del contrato. Así mismo EL CONTRATISTA, deberá acreditar se encuentra al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral cuando corresponda conforme lo establece el Artículo 23, Parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1122 de 2007, Articulo 18.

LIQUIDACION: No será liquidado el presente contrato cuando el supervisor de este certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el contratista y que con este último pago se cancelara el valor total pactado en el contrato sin que quede saldo a favor de la empresa.

En caso de requerirse el desplazamiento del contratista a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del objeto contractual, Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., pagará los gastos que cause el desplazamiento de conformidad con lo establecido por la Empresa, o la norma que la modifique.

11. ANÁLISIS DE RIESGOS

De conformidad a lo establecido en el documento Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente-, se determinó la siguiente matriz de riesgos para la presente contratación ver anexo 1.

12. GARANTÍAS QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.", EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S. A E.S.P considera que no es necesaria la exigencia de garantías, toda vez el régimen de la Entidad es privado, los recursos destinados para el mismo son propios y la modalidad de selección es contratación directa, además que, de acuerdo con la forma de pago, se reconocerán honorarios según actividades realizadas mes vencido, por la cual, no genera riesgo para la entidad la suscripción del mismo.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de quien designe el ordenador del gasto o quien haga sus veces, quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones señaladas en el Manual de Supervisión e Interventoría de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., vigente.

14. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Considerando lo dispuesto en el Instructivo para la Evaluación de Proveedores, para

efectos de identificar el grado y verificación del cumplimiento del proveedor, el contrato a celebrar se clasifica en:

Categoría A - Alto impacto	
Categoría B - Medio impacto	X
Categoría C - Bajo impacto	

Los presentes estudios previos podrán ser consultados en el área de archivo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

Se firman en la ciudad de Bogotá, a los Veinticinco (25) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

ELABORÓ:

EDWARD GEOVANNI CASALLAS DIAZ
SUBGERENTE TÉCNICO

REVISÓ ASPECTOS JURÍDICOS:

FRANCISCO ANTONIO GARZON HINCAPÍE
DIRECTOR DE GESTION CONTRACTUAL

Vo.Bo. Fredy Alexander Guzmán Martínez – Director de Interventoría EPC

ANEXO 1
ASIGNACIÓN DE RIESGOS

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	Calificación Total	Categoría	Asignación
1	GENERAL	EXTERNA	CONTRACTUAL	OPERACIONAL	Riesgo de que no se firme el contrato,	No se podría lograr el perfeccionamiento del contrato	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA
2	GENERAL	EXTERNA	CONTRACTUAL	OPERACIONAL	Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía	No se podrían cumplir los requisitos para iniciar la ejecución del contrato	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA
3	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Posible riesgo sobre el hecho de sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades del contratista	Terminación del contrato	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA
4	E.S.P.ESPCIFICO	INTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgos asociados al incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, o en desacuerdo con los lineamientos de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P, que regulan el objeto contractual	No se prestaría el servicio acorde a los requerimientos de calidad, oportunidad y pertinencia.	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA

EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.

ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de profesionales que prestan servicios en las diferentes entidades, apoyando el seguimiento, Supervisión y Gestión de proyectos en agua potable y saneamiento básico. La contratación de estos profesionales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, y es diversa en cada Entidad Estatal, de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, requiere servicios profesionales, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, requiere de una persona natural, Profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Sanitaria y/o Afines, con experiencia profesional mínima de treinta (30) meses. La experiencia no tiene que ser concurrente, y se pueden aplicar criterios de equivalencia entre estudio y experiencia, al hacer el análisis del perfil del respectivo contratista. No es necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y pericia de la persona es suficiente y no requiere de una estructura administrativa.

En términos de eficiencia, resulta más conveniente para Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, que la persona tenga experiencia en las actividades descritas anteriormente, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.

Se prevé que para la ejecución del objeto del contrato es necesaria una persona que preste sus servicios durante el plazo requerido y determinado como necesario por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP. Por el conocimiento y experiencia mínima y teniendo en cuenta el valor de los honorarios se pactó dentro de los rangos estipulados en la tabla establecida en la decisión empresarial 058 del 06 de diciembre de 2013, por un valor mensual de $4.000.000 M/te

Para el caso particular de la presente contratación se realizó un análisis económico de los históricos de contratación celebrados por Empresas Públicas de Cundinamarca, así como de objetos contractuales similares publicados en el SECOP. Las actividades y funciones especificadas en los objetos de los contratos sondeados son similares en cuanto a obligaciones, responsabilidades y conocimiento requerido al necesario para cumplir con los servicios especializados que se requiere contratar.

Estudio realizado a los Veinticuatro (24) días del mes Enero de dos mil veintitrés (2023).

EDWARD GEOVANNI CASALLAS DIAZ
SUBGERENTE TECNICO

EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.

Bogotá D.C. 25 de enero de 2023

Ingeniero
OSCAR ANDRES CASTAÑO TRUJILLO
CALLE 13 - 37 53 Ciudad Verde

REFERENCIA: Invitación a presentar propuesta

Cordial saludo.

Empresas Públicas de Cundinamarca, se encuentra interesada en recibir oferta para celebrar un contrato de prestación de servicios, conforme a los siguientes términos:

2.1. **OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS QUE TIENE A CARGO DE LA SUBGERENCIA TÉCNICA Y LA DIRECCIÓN DE INTERVENTORÍA DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP

ALCANCE:

2.1. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Suscribir plan de trabajo mensual con el Director de Interventoría de los proyectos que le designe, el cual debe contener metas, indicadores y actividades a desarrollar.
2. Elaborar y ejecutar un plan de acción y realizar las actividades propias de apoyo a la supervisión mediante el seguimiento, control y evaluación técnico, administrativo y financiero a cada uno de los contratos y convenios, velando que, tanto su objeto como los trámites que se puedan derivar de estos se efectúen en los tiempos establecidos. Igualmente, realizar el respectivo apoyo técnico al proceso de liquidación de los contratos y convenios que le sean asignados y/o que se encuentren a su cargo, de conformidad con el sistema de gestión de calidad, el manual de contratación y la normatividad legal vigente.
3. Dar conceptos técnicos de su competencia cuando lo considere oportuno o

cuando le sea requerido por la Entidad y dar respuesta oportuna a todas las solicitudes escritas que le sean asignadas por el supervisor, la Dirección de Interventoría y/o Subgerencia Técnica en el desarrollo del presente objeto contractual, así como desarrollar actividades de apoyo técnico a la Subgerencia Técnica en la elaboración y/o revisión de actas.

4. Emitir a la Entidad las alertas sobre circunstancias que puedan poner en riesgo el normal desarrollo de los objetos contractuales de manera oportuna y eficiente.
5. En desarrollo de las actividades relacionadas con el seguimiento de los proyectos a su cargo, realizar mínimo una (1) visita técnica al mes por cada proyecto a cargo, con el fin de verificar el desarrollo y las acciones que permitan el logro de los objetivos propuestos, así como la elaboración de la respectiva acta de visita o de reunión y las revisiones propias de la supervisión con respecto a las obligaciones de la interventoría, lo cual debe reposar en el expediente contractual.
6. En coordinación con el Director de Interventoría o quien haga sus veces, programar como mínimo una mesa técnica mensual con los intervinientes contractuales y la Entidad, según sea el caso e informar a la Subgerencia Técnica, de manera oportuna, aquellos casos en los que los proyectos tengan dificultades que pongan en riesgo la ejecución, funcionalidad y operación de estos.
7. Proyectar los informes mensuales de supervisión para la revisión y aprobación del supervisor correspondiente y el trámite de las cuentas de cobro respectivas, así como también reportar la información consolidada referente a los proyectos a su cargo, a fin de mantener permanentemente actualizado el sistema de información de la Entidad.
8. Asistir y brindar acompañamiento en los comités asesores o de evaluación, talleres, audiencias y demás a las que sea convocado en el marco de la ejecución de su objeto contractual.
9. Verificar que los contratos derivados de Convenios Interadministrativos cumplan con las condiciones pactadas en los respectivos convenios.
10. Dar cumplimiento al manual de interventoría y supervisión y a los procesos y procedimientos del sistema de gestión de calidad de la Entidad.
11. Garantizar la gestión documental de cada expediente contractual conforme al mecanismo de las tablas de retención y demás normas de archivo y sistema de gestión de calidad de la Entidad.
12. Contar con equipo de cómputo para el desarrollo de sus obligaciones.
13. Entregar al supervisor del contrato un backup mensual de todas las actividades realizadas.
14. Alertar a la subgerencia técnica sobre retrasos en los cronogramas aprobados y concertados con las direcciones a cargo de la Subgerencia Técnica.

y concertados con las direcciones a cargo de la Subgerencia Técnica.

15. Reportar la información actualizada en la base de datos y sistemas de información de proyectos que apliquen a la plataforma SECOP II, el estado de los proyectos a su cargo con el fin de garantizar que se encuentren al día de acuerdo con la priorización de proyectos.
16. Apoyar al supervisor de los contratos, solicitando la actualización de pólizas frente a cada suspensión que suscriba y remitir de manera inmediata el documento suscrito de la suspensión y/o prorroga la póliza original a la Dirección de Gestión Contractual para su respectiva aprobación.
17. Revisar los documentos aportados por los contratistas, en el marco de los contratos y/o convenios en los cuales la Subgerencia Técnica ejerza la supervisión. Por lo anterior deberá aprobar dicha documentación mediante informe o visado que dé cuenta de la actividad de apoyo.
18. Apoyar al supervisor de los contratos y/o convenios suscritos por la empresa, con la revisión y elaboración de los documentos necesarios para el libre desarrollo contractual y técnico de los mismos.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.
2. Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de trabajador oficial o servidor público.
3. Avisar a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Empresa.
4. Avisar a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
5. Cumplir con las políticas, procesos, procedimientos y herramientas establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
6. Cumplir con lo establecido en el Código de Ética y Transparencia Empresarial de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.
7. Dar adecuado uso a los Sistemas de Información empresariales dispuestos para el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales específicas.
8. Mantener actualizado los sistemas de información en lo correspondiente al

objeto y obligaciones contractuales.

9. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato ella le imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamiento que pudieran presentarse.
10. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato.
12. Tramitar de manera oportuna sus cuentas de cobro cumpliendo con todos los requisitos para tal fin.

Además de las anteriores, EL CONTRATISTA se obliga también a:

13. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Sin perjuicio, de lo señalado por el Decreto 1273 de 2018, o norma que lo modifique.
14. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.., o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
15. Dar cumplimiento a las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le atañen, en especial las siguientes: a). Procurar el cuidado integral de su salud. b). Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c). Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d). Participar en las actividades de Prevención y

Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e). Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. f). Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. g). Realizarse y presentar oportunamente a la entidad los exámenes médicos pre ocupacionales y ocupacionales de conformidad a lo dispuesto en el Decreto 723 de 2013. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.

16. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión de Calidad adoptado por la Empresa el cual se encuentra documentado en la Intranet de la entidad.
17. Realizar como contratista de prestación de servicios a través de la plataforma del SIGEP, SIGEVAS y TESCOP el registro, verificación y actualización de la información de su hoja de vida, contenido, monto y ejecución de sus contratos, y todo aquello que requiera este sistema.
18. Presentar mensualmente cuenta de cobro para el reembolso de los gastos de permanencia, de acuerdo con el procedimiento señalado en la decisión empresarial No. 002 de 2017, vigente para tal fin.
19. Las demás que se deriven directamente del objeto contractual.

2.3. OBLIGACIONES DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.

1. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación
2. Pagar al (la) CONTRATISTA los honorarios, en la forma estipulada en este contrato
3. Prestar la mayor colaboración necesaria al (la) CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado
4. Poner a disposición del (la) CONTRATISTA la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del contrato
5. Realizar la supervisión del contrato.
6. Afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales al (la) contratista.
7. Reconocer los gastos de permanencia que para la ejecución del contrato se requieran. Estos gastos serán cancelados al contratista mensualmente como reembolso de acuerdo con el procedimiento establecido en la decisión empresarial No 002 de 2017 vigente para tal fin y se realizarán con cargo al

Certificado de Disponibilidad Presupuestal que el director(a) de Finanzas y presupuesto disponga para tal fin, el cual, en todo caso deberá ser expedido con antelación al gasto.

8. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales es de **DIECISEIS MILLONES DE PESOS ($ 16.000.000) M/CTE., INCLUIDO todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y departamentales.**

2. PROPUESTA

Fecha límite de entrega de la Propuesta	27 de ENERO de 2023
Hora	08:00 A.M. a 5:00 P.M
Lugar de entrega	Calle 24 No 51-40 Piso 11 Sede Empresas Públicas de Cundinamarca

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe acompañarse de los documentos que se relacionan a continuación:

a). Formato de Hoja de Vida del DAFP, debidamente diligenciado, fechado y firmado (artículo 82º de la Ley 443 de 1998), última versión.
b). Formato de Declaración de Bienes, Ingresos y Rentas del DAFP, debidamente diligenciado, fechado y firmado (artículo 13 de la Ley 190 de 1995), última versión.
c). Fotocopia del documento de identidad
d). Situación Militar (excepto hombres mayores de 50 años)
e). Fotocopia del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (en el cual conste que su actividad económica está directamente relacionada con el objeto contractual), actualizado.
f). Fotocopia de la Tarjeta Profesional o documento que acredite este requisito (debidamente expedido por el funcionario competente, cuando se requiera para el ejercicio de su profesión).

g).Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente (Junta Central de Contadores, Consejo Superior de la Judicatura (abogados) y COPNIA (Ingenieros)

h). Documentos que acreditan estudios (perfil académico exigido) actas de grado.

- Diploma Bachillerato
- Diploma Pre grado
- Diploma Post grado
- Los demás que se deban aportar en orden de la más reciente a la más antigua.

i). Certificados que acreditan experiencia laboral y/o profesional exigida en orden de la más reciente a la más antigua.

j). Antecedentes

- Disciplinarios – Procuraduría General de La Nación
- Fiscales - Contraloría General de la Nación
- Judiciales – Policía Nacional
- Multas y Sanciones - Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

k). Exámenes pre-ocupacionales

NOTA: El contratista deberá a llegar a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP., el Certificado del examen médico pre-ocupacional vigente, en las condiciones y dentro del término contemplado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013 y las Directrices de la Entidad.

L). Documentos que acrediten afiliación y paz y salvo al sistema integral de seguridad social en salud (EPS) y pensiones (AFP)

NOTA: De acuerdo a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.

m).Certificación bancaria que no supere más de tres (03) meses de expedición.

Nota: La entidad verificará los antecedentes judiciales a través de la página Web de la Policía Nacional.

PERFIL REQUERIDO:

Profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Sanitaria y/o Afines con experiencia mínima profesional de treinta (30) meses.

EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.

4. PLAZO

El término de ejecución del contrato será de Cuatro (4) meses , previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

5. FORMA DE PAGO

La Empresa pagara al contratista bajo la modalidad de orden de prestación de servicios así: 1). pagará al (la) CONTRATISTA de la siguiente manera: (a). se realizará cuatro (04) Pagos iguales y sucesivos, que serán cancelados mes vencido por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/te. Para cada pago se requiere de la presentación del respectivo informe de actividades y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Así mismo EL CONTRATISTA, deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante independiente, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral cuando corresponda conforme lo establece el Artículo 23, Parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1122 de 2007, Articulo 18.

No será liquidado el presente contrato cuando el supervisor del mismo certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el contratista y que con este último pago se cancelara el valor total pactado en el contrato sin que quede saldo a favor de la Empresa

1. INFORMES PARA VERIFICACION Y CONTROL

El oferente deberá entregar el informe de actividades realizadas durante el periodo contratado, junto con los soportes respectivos.

Atentamente;

EDWARD GEOVANNI CASALLAS DIAZ
SUBGERENTE TECNICO