DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	**04 de marzo de 2024**
Secretaría que elabora el estudio:	**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**
Objeto de la contratación:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SEGUIMIENTO Y REPORTE AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN – SUI DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y EL SISTEMA DE INVERSIONES EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO – SINAS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO.**

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política de 1991 estableció los fines del Estado, que deben ser alcanzados, no solo por los agentes de éste, sino por la sociedad en general. Esta misma carta le da facultades a las autoridades para lograr estos cometidos, así es que le corresponde a los Alcaldes, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

Adicionalmente, el artículo 209 establece que: "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*".

Así mismo, el Artículo 311 de la Carta política establece que: "*Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

En la misma dirección el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: "*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".*

Que el municipio de Tabio es una entidad territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, dentro de los límites que le señala la constitución y la ley, tiene como misión y objetivos generales asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de su población; mediante el ejercicio a través de la administración municipal de las competencias y funciones establecidas y las disposiciones legales en concordancia con los planes de desarrollo nacional y departamental.

Que el Municipio debe dar cumplimiento a los fines del Estado y para ello debe consultar los instrumentos de planificación administrativa que se articulan la Ley 2294 de 2023 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, "Colombia Potencia Mundial de la Vida" y el Plan de Desarrollo Municipal "Tabio Podemos Hacerlo Mejor 2020-2024", donde se definieron algunas metas puntuales para el componente y programa relacionado a continuación como parte del ejercicio y de las funciones de la Secretaría General y de Participación Ciudadana:

Dimensión (es) Estratégica(s): **PODEMOS HACERLO MEJOR CON DESARROLLO ECONÓMICO**
Componente(s): **FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**
Programa(s): **INFRAESTRUCTURA, TERRITORIALIDAD Y SERVICIOS PÚBLICOS**",
Meta(s): 185 - Fortalecer con profesional idóneo el proceso de urbanismo en la Secretaria de Planeación municipal

Que en el marco del cumplimiento de la meta denominada "Fortalecer con profesional idóneo el proceso de urbanismo en la Secretaria de Planeación municipal", consignada en el Plan Municipal de Desarrollo: "Tabio, Podemos Hacerlo Mejor 2020-2024", la Administración Municipal reviste de la necesidad de contar con la contratación de servicios de cargue de información al Sistema Único de Información **–SUI-**, ya que se asegura el cumplimiento de la normatividad vigente y a lo establecido en las circulares y resoluciones emitidas por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y por la Comisión de Agua Potable y Saneamiento Básico, en lo referido al Reporte al Sistema de Información **–SUI-** de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo para la clave Alcaldía y formato de estratificación socioeconómica.

En cumplimiento a sus funciones y con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, provee a las mismas el personal suficiente e idóneo con el objeto de brindar el apoyo necesario a estas en el cumplimiento de sus actividades, a efectos de satisfacer las necesidades de manera adecuada y contribuir con el fortalecimiento

institucional de la Alcaldía Municipal de Tabio.

Ahora bien, el Decreto Municipal No. 063 del 21 de noviembre de 2016, por medio del cual se adopta la estructura administrativa, se señalan las funciones de sus dependencias del nivel central municipal de Tabio Cundinamarca y se dictan otras disposiciones, se encuentran los siguientes artículos que rezan:

"ARTÍCULO SEGUNDO: La estructura del municipio de Tabio, será la siguiente:

A. Despacho del alcalde.
B. Secretarias de Despacho
1. Secretaria General y Participación Ciudadana
2. Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana
3. Secretaría de Integración Social
4. Secretaria de Ambiente y Asuntos Agropecuarios
5. Secretaria de Desarrollo Económico y Turismo
6. Secretaria de Hacienda
7. Secretaría de Planeación
8. Secretaria de Infraestructura"

(...)

CAPITULO NOVENO: SECRETARIA DE PLANEACIÓN: La Secretaría de Planeación es una dependencia del Sector Central de la Administración Municipal, establecida para formular, adoptar, controlar y evaluar las políticas, planes generales, programas y proyectos, que garanticen el desarrollo económico, territorial y social del Municipio.

También dentro de las funciones de esta dependencia están las de "Dirigir y coordinar la adopción de las políticas y directrices del orden nacional, tendientes a la implementación, conservación, actualización, depuración, y mantenimiento del SISBEN y de la estratificación socioeconómica Municipal."

Que para el correcto cumplimiento de las actividades que se ejecutan dentro del sector de agua potable y saneamiento básico, así como la prestación de los servicios públicos domiciliarios la Superintendencia de Servicios Públicos cuenta con el Sistema Único de Información SUI, compuesto esencialmente por dos componentes, unos utilizados para vigilancia y control, y otros para registro.

La Superintendencia de Servicios Públicos tiene la responsabilidad de establecer, administrar, mantener y operar el sistema único de información para los servicios públicos, SUI, de conformidad con lo establecido en la Ley 689 de 2001. El sistema centraliza las necesidades de información de los distintos organismos gubernamentales que intervienen en la prestación de servicios públicos, buscando estandarizar requerimientos de información y aportar datos o información que permita a las entidades del Gobierno evaluar la prestación de los servicios públicos. El SUI es un sistema supra institucional que busca eliminar asimetrías de información, y la duplicidad de esfuerzos. Así mismo, busca garantizar la consecución de datos completos, confiables y oportunos.

Por otra parte, para efectos de garantizar un planificado desarrollo territorial en materia de infraestructura de agua potable y saneamiento básico, se creó dentro de la estructura operativa del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio el Sistema de Inversiones en Agua Potable y Saneamiento Básico - SINAS, cuyo objeto es planear, definir, sistematizar, priorizar, viabilizar, implementar, y monitorear, bajo criterios técnicos de optimización de resultados, eficiencia en la aplicación de recursos, cumplimiento de metas sectoriales y transparencia, la mejor estructura de ejecución anual y proyección quinquenal de proyectos de conformidad con las políticas, planes, y programas que el Ministerio defina.

Por lo tanto, dentro de estos criterios el SINAS apoyará la estructuración del presupuesto sectorial anual de inversión y monitoreara la ejecución del mismo, produciendo los informes periódicos sectoriales donde se califique a nivel proyecto y agregados departamental y nacional, entre otros, el avance en ejecución física, los problemas detectados, las soluciones implementadas, el cumplimiento de la metas, la efectividad interna en el trámite, y se efectúen las propuestas de ajuste que sean requeridas.

- Artículo 57 de la ley 1537 de 2012 creó dentro de la estructura operativa del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio el Sistema de Inversiones en Agua Potable y Saneamiento Básico – SINAS.
- Resolución 0487 de 2017. Por la cual se reglamenta el funcionamiento, operación y administración del Sistema de Inversiones de Agua Potable y Saneamiento Básico – SINAS.
- Resolución 0246 de 2018. Por la cual se modifica el Artículo 4 de la Resolución 0487 de 2017, que amplía el plazo a los entes territoriales y gestores departamentales para el reporte de iniciativas de inversión de proyectos al SINAS.
- Resolución 0098 de 2019 mediante la cual se definen los indicadores específicos y estratégicos para el desarrollo de la actividad de monitoreo al uso y ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones para el sector de Agua Potable y Saneamiento básico (SGP-APSB)

- Resolución 0288 de 2020, modificatoria de la Resolución 1067 de 2015 la cual estableció los lineamientos para la formulación de las metas de cobertura, calidad, continuidad y aseguramiento en el acceso a agua potable y saneamiento básico definidos en los planes de desarrollo municipales y distritales para el periodo 2020-2023.
- Circular MVCT 2021EE0024096 Reporte de Información al Sistema de Inversiones en Agua Potable y Saneamiento Básico (SINAS) de conformidad con la Resolución MVCT 0288 de 2020 estableció que el plazo máximo de reporte de la información de la vigencia 2021 será el día 31 de mayo de 2022.

Así mismo, es preciso señalar que el no reporte de información en las fechas antes señaladas, podría conllevar a la configuración del evento del riesgo N° 9.1 del artículo 9 del Decreto Ley 028 de 2008 y, por ende, a la imposición por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) de las medidas señaladas en el artículo 2.3.5.1.6.3.41. del Decreto 1077 de 2015.

Es por esto que se ha llevado a cabo el reporte inicial de las comunidades rurales, seguido por una actualización de la información de referencia. Sin embargo, se reconoce la necesidad de una nueva actualización con fecha límite al 20 de mayo, con el propósito de reflejar los nuevos procesos de elección de juntas y asociaciones responsables del suministro de agua potable y saneamiento básico en el municipio.

En la vigencia del año 2020, el Municipio de Tabio reportó el cumplimiento de las metas establecidas para el suministro de agua potable y saneamiento básico de manera satisfactoria. Para la vigencia del año 2024, se requiere la actualización de la información correspondiente a la nueva administración, así como el seguimiento más reciente hasta el 20 de mayo, abarcando el último año de la gestión administrativa que comprende el periodo 2020-2023. Considerando lo anterior, se advierte la necesidad imperativa de contratar servicios especializados para llevar a cabo esta actualización, asegurando la precisión y exhaustividad requeridas en el proceso.

Para ello, la Secretaria General y Participación Ciudadana previa validación con el área de Talento Humano, ha certificado que en la planta no se cuenta con personal suficiente que ostente la idoneidad y la experiencia específica que se requiere para el desarrollo de las actividades objeto del presente estudio, por lo que ha establecido disponer de profesionales que acrediten la idoneidad y experiencia necesarias para cumplir con estas actividades.

En ese orden de ideas, se requiere contratar una persona natural o jurídica con conocimientos administrativos en temas de Agua Potable y Saneamiento Básico, adicionalmente con experiencia en temas relacionados con el objeto del proceso contractual, cuya experiencia específica acreditada en actividades relacionadas con el objeto contractual sea de tres (03) contratos ejecutados afines al objetos contractual, en consideración a que dentro de la planta de personal del Municipio de Tabio, no existe el personal que cumpla con los requisitos de estudio y experiencia que exige este perfil, para que apoye dicha labor.

Que los contratos requeridos comportan los parámetros legales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del numeral 3 del artículo 32 la Ley 80 de 1993 y del artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 y se celebrarán por el término estrictamente indispensable sin exceder el término de la vigencia fiscal requerida.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de adquisiciones, rubro con cargo al presupuesto de la vigencia actual de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda documento que hace parte integral del presente contrato.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SEGUIMIENTO Y REPORTE AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN – SUI DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y EL SISTEMA DE INVERSIONES EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO – SINAS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: El alcance del objeto comprende el apoyo a la Secretaría de Planeación, en el área de Urbanismo, donde tendrá como objetivo el apoyo en la revisión de todos los proyectos urbanísticos que sean competencia de la Secretaría de Planeación; este apoyo conllevará al cumplimiento de las metas establecidas.

2.3. **CODIGO DEL TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:**

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	PRODUCTOS
93151502	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios de administración y financiación pública	Servicios de sistemas de información o control de empresas públicas

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de prestación de servicios profesionales.

2.5CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.5.1 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Tabio (Cundinamarca).

2.5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato es de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, y previo cumplimiento de los requisitos de ejecución de los contratos estatales, consagrados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, es decir: que esté respaldado del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía única de cumplimiento cuando aplique y la afiliación a la ARL.

2.5.2.1. VIGENCIA: El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución. Para efectos de la liquidación el término es de cuatro (4) meses más.

2.5.3 . VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS ($ 8.000.000) M/CTE** que incluyen impuestos y deducciones a que haya lugar, todos los costos en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato, respaldado en la siguiente disponibilidad presupuestal:

BANCO	CDP	RUBRO DE FUNCIONAMIENTO Y/O META	NOMBRE	FUENTE	VALOR
BPIN: 2023257850002	2024000237 04/03/2024	185	FORTALECIMENTO DEL PROGRAMA DE URBANISMO	9001 – RECURSOS PROPIOS	$ 8.000.000
				TOTAL	$ 8.000.000

Dentro del valor están incluidos los gastos por legalización del contrato y todos los impuestos tanto de orden nacional como de orden local, entre ellos:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Estampilla Adulto Mayor	100%	4%
Tasa Prodeporte	100%	1%
Tasa Procultura	100%	2%
ICA	100%	0.8%
Rete IVA	100%	15%
Retención en la fuente	100%	11%

2.5.4 . FORMA DE PAGO

El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato a título de honorarios así: **DOS (02) PAGOS** parciales BIMESTRALES vencidos por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE** cada uno o proporcionalmente a los días en el que se lleve a cabo la prestación del servicio.

El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la Entidad.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

1. Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
2. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda. Circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.
3. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
4. Presentación de cuenta de cobro o de Factura cuando corresponda.

2.5.5 . SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el SECRETARIO DE PLANEACIÓN y/o quien designe el ordenador de gasto mediante escrito, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual, quienes podrán, a su vez, designar un apoyo a la supervisión conforme a lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio y demás normas que regulan la materia.

2.5.6 . OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO

En desarrollo del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a ejecutar las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de contrato.
2. Suscribir el acta de inicio conjuntamente con el supervisor del contrato.
3. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades y de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas en los documentos previos.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
5. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato.
6. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
7. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
8. Constituir todas las pólizas a que haya lugar amparando los riesgos, montos en dinero, y tiempos exigidos de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada de ser requerida.
9. Elaborar, rendir y entregar los informes que solicite la entidad contratante a través de la supervisión o de quien esta designe, en relación con el objeto contratado y las obligaciones derivadas del mismo.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
13. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.
14. Acreditar sus pagos de SSI o parafiscales según sea el caso y cuando fuere necesario, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago a cajas de compensación familiar e impuesto al CREE, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
15. El contratista en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: a) Manejar de manera

confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios. b) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. c) Informar inmediatamente, al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia presentada en el desarrollo de su trabajo. d) Colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.

16. Cumplir con el Sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía Municipal de Tabio y contribuir para que el mismo se mantenga actualizado en lo de su competencia.
17. Cumplir las directrices del Archivo General de la Nación y del área de gestión documental de la Alcaldía Municipal de Tabio, en cuanto a los requisitos de la entrega de la documentación producida en ejecución del contrato.
18. Dar aplicación y cumplimiento a los procesos que conlleven la implementación del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión – MIPG.
19. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
20. Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
21. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.

2.5.7 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

En desarrollo del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a ejecutar las siguientes obligaciones específicas:

1. Diligenciamiento y Montaje del Formulario Información General del Servicio de Acueducto en el Municipio.
2. Diligenciamiento y Montaje del Formulario Información General del Servicio de Alcantarillado en el Municipio
3. Diligenciamiento y Montaje del Formulario Información General del Servicio de Aseo en el Municipio.
4. Actualización, Montaje y Reporte del Formato Listado de Organizaciones de Recicladores de Oficio en la Jurisdicción.
5. Actualización Montaje y Reporte del Listado de Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento.
6. Preparación, Alistamiento y Reporte en el Aplicativo Inspector del Indicador 4. Inventario de prestadores.
7. Preparación, Alistamiento y Reporte en el Aplicativo Inspector del Indicador 13. Certificación de calidad del agua de todos los prestadores del municipio expedida por la Secretaría de Salud.
8. Preparación, Alistamiento y Reporte en el Aplicativo Inspector del Indicador 23. Certificación de la empresa que le recibe los residuos sólidos en la que conste el nombre y tipo del sitio de disposición, vida útil, ubicación y caracterización de los residuos del municipio.
9. Preparación, Alistamiento y Reporte en el Aplicativo Inspector del Indicador 28. Última acta aprobada por el Comité Permanente de Estratificación.
10. Preparación, Alistamiento y Reporte en el Aplicativo Inspector del Indicador 30. Certificación del cargue de la estratificación ante el SUI de todos los inmuebles residenciales (Reporte de Estratificación y Coberturas).
11. Asesorar a la secretaria de planeación en la identificación y preparación de la información faltante para registro dentro de la estructura operativa del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio del Sistema de Inversiones en Agua Potable y Saneamiento Básico – SINAS.
12. Reporte de Información al Sistema de Inversiones en Agua Potable y Saneamiento Básico (SINAS) de las necesidades de proyectos de inversiones, indicadores y metas de cobertura, calidad, continuidad y aseguramiento en el acceso al agua potable y saneamiento básico, de conformidad con la Resolución MVCT0288 de 2020.

2.5.8 . OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En desarrollo del presente contrato EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Poner a disposición del contratista la información necesaria para efecto del cumplimiento del objeto contractual y las condiciones pactadas.
2. Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente durante la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de todas las condiciones y características establecidas en los documentos previos, las cuales deberán hacerse con alta calidad.
4. Efectuar cumplidamente los pagos enunciados en el presente Estudio.
5. Adelantar las gestiones que sean necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar.
6. Suscribir conjuntamente a la finalización de la ejecución del contrato un acta de liquidación en la cual se detalle el desarrollo del contrato y la inversión de los recursos, debidamente soportados (Si aplica).

7. La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, de tal naturaleza correspondiente a la Alcaldía Municipal de Tabio, y este no asume responsabilidad solidaria alguna.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El régimen jurídico aplicable será el previsto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, el Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

El numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone: *"Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de SERVICIOS PROFESIONALES y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: *"Contratos de prestación de SERVICIOS PROFESIONALES y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de SERVICIOS PROFESIONALES y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate". En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita (…) Los SERVICIOS PROFESIONALES y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…) La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".*

La contratación requerida por la Secretaria General y Participación Ciudadana, se encuentra dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas y corresponde la tipología contractual de Prestación de Servicios.

4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

De conformidad con el objeto del contrato y el perfil del contratista, se cancelará a título de REMUNERACIÓN DE SERVICIOS a título de honorarios, por el servicio descrito en el presente estudio previo.

La presente contratación es favorable para la entidad, por cuanto se encuentra inmersa dentro de los principios de economía eficacia y eficiencia permitiendo alcanzar los objetivos trazados por el municipio; es así que, para fijar el valor de la remuneración para la prestación del servicio del objeto del proceso de contratación a adelantar, se tuvo en cuenta el valor mensual de los contratos celebrados para el presente perfil.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de adquisiciones, rubro con cargo al presupuesto de la vigencia actual de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda documento que hace parte integral del presente contrato.

5. REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO

El criterio que tiene la entidad para atender la presente necesidad se requiere una persona natural o jurídica conocimientos administrativos en temas de Agua Potable y Saneamiento Básico, adicionalmente con experiencia en temas relacionados con el objeto del proceso contractual, cuya experiencia específica acreditada en actividades relacionadas con el objeto contractual sea de tres contratos (03) ejecutados afines al objeto contractual.

REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
Persona natural o jurídica conocimientos administrativos en temas de Agua Potable y Saneamiento Básico. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: Persona natural: Profesional cuyo título profesional sea	Experiencia específica acreditada en actividades relacionadas con el objeto contractual sea de tres contratos (03) ejecutados afines al objeto contractual. La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de los contratos o certificaciones que incluyan nombre y número de teléfono de quien expide la certificación.

administración de empresas, ingeniería o afines. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: 1. Copia del diploma o acta de grado del pregrado. 2. Copia de la tarjeta profesional o certificado de no ser necesaria. 3. Certificado de vigencia de tarjeta profesional. Persona jurídica: 1. Copia del certificado de cámara y comercio con actividades servicios administrativos afines a agua potable y saneamiento básico.	

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 5 Art. 2.2.1.1.2.1.1 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015): Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico establecido y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas, Situación que deberá ser informada por el Secretario que genere la necesidad a la Secretaria General y de Participación Ciudadana para la elaboración del contrato, con este certificado se determinará si el Contratista posee la idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con la prestación del servicio contratado.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Siguiendo la propuesta desarrollada en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 "*Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública*" y el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, se desarrollan los riesgos previsibles en la presente contratación.

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

1. Valoración de Riesgos:

Escalas de Probabilidad y Consecuencia

Consecuencias			Probabilidad	Sujetos de riesgo
desde	hasta		Casi cierto	Contratista
($ 2,400,000.00)	Mayor	Catastrófico < 30%	Probable	Entidad Contratante
($ 1,200,000.00)	($ 2,400,000.00)	Mayor 30%	Posible	Otros contratistas
($ 400,000.00)	($ 1,200,000.00)	Moderado 15%	Improbable	
($ 80,000.00)	($ 400,000.00)	Menor 5%	Raro	
$ 0.00	($ 80,000.00)	Insignificante - 1%		

2. Nivel de Riesgo:

Casi Cierto 5	6	7	8	9	10
Probable	5	6	7	8	9

4					
Posible 3	4	5	6	7	8
Improbable 2	3	4	5	6	7
Raro 1	2	3	4	5	6
0	1 Insignificante	2 Menor	3 Moderado	4 Mayor	5 Catastrófico
	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	-	80,000	400,000	1,200,000	2,400,000
	80,000	400,000	1,200,000	2,400,000	Mayor
Valor Contrato	8,000,000				

Cifras en Millones de Pesos

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

3. **Matriz de Riesgos:**

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Responsable por	Fecha	Fecha estimada	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Impacto	Valoració	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externa	Ejecución	Operacionales	Inadecuado manejo de la información por parte del contratista. En desarrollo del contrato pueden presentarse fallas o errores en el tratamiento de la información por parte del contratista.	Jurídicas y pecuniarias por la exposición de la información. Incumplimiento del régimen de protección de datos personales. Afectación reputacional, al generarse una opinión publica negativa.	2	3	5	Medio	Contratista	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. La entidad y el contratista firman estipulan acuerdo de confidencialidad de la información. Verificar que la información diligenciada en los documentos elaborados por el contratista, en particular aquellos que tienen un manejo o divulgación externa para verificar que no incluyan información confidencial del Municipio (información que no haya sido autorizada para uso de actores externos).	1	3	4	Bajo	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Verificar que la información diligenciada en los documentos elaborados por el contratista, en particular aquellos que tienen un manejo o divulgación externa, especialmente los relacionados las actividades a su cargo, para verificar que no incluyan información confidencial de del Municipio.	Permanente

2	Específico	Interna	A ejecución	Operacionales	Inadecuado apoyo a la supervisión de los contratos y convenios que le sean designados	Actuaciones administrativas e imposición de multas al contratista por Incumplimientos contractuales Investigaciones disciplinarias interna o por parte de Entes de Control. Reprocesos	3	4	7	Alto	Compartido	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos a través del cumplimiento de cronograma de actividades de los contratistas. Establecer medidas de control que permitan la incorporación de los documentos asociados a la ejecución contractual en el respectivo expediente.	1	4	5	Medio	si	Contratista	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Aval de los documentos entregados en concordancia con el cronograma de actividades por parte del contratista a través de los informes de actividades y el correspondiente informe de supervisión. Verificar la publicación a través de la Plataforma SECOP I - SECOP II	Permanente
3	Específico	Externa	A ejecución	Operacionales	Incumplimiento en los términos de ley en las respuestas a los requerimientos y solicitudes interpuestos.	Necesidad de ajustar los documentos Por el uso de información errada o desactualizada en la respuesta a los requerimientos a cargo del municipio. Actuaciones jurídicas por incumpl	2	4	6	Alto	Compartido	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Verificar que los documentos entregados por parte del contratista estén conforme a la información actualizada del área de origen y en congruencia con lo solicitado. Contar con una metodología de seguimiento semanal que realiza	1	4	5	Medio	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Verificar que los documentos entregados por parte el contratista cumpla con los lineamientos del Municipio. Seguimiento realizado por parte del Supervisor y el profesional a cargo de la PRQS.	Permanente

						imiento de términos Investigaciones internas y por parte de entes de control						el área de origen para asegurar la respuesta en términos de ley a los requerimientos interpuestos.											
4	Específico	Interna	4 Ejecución	Operacionales	Incumplimiento de los pagos en los tiempos establecidos en el contrato por falta de recursos.	Rompimiento de la ecuación económica del contrato. Procesos judiciales en contra de la entidad.	2	1	3	Bajo	Entidad	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. La entidad realizará el seguimiento al cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución de pagos del contrato.	1	1	2	Bajo	No	Entidad	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Realizar la revisión y trámite de cuenta de cobro en los tiempos establecidos.	Permanente
5	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Retrasos en el cronograma de actividades por causas imputables al contratista. En la ejecución del contrato pueden presentarse eventos que puedan generar retrasos en el cronograma de ejecución del contrat	Insuficiencia en la cantidad y calidad del servicio prestado por el contratista. Sanciones al contratista por incumplimiento Reprocesos	2	3	5	Medio	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Realizar seguimiento al cronograma de actividades acordado. Suscribir póliza de cumplimiento por parte del contratista, cuando aplique.	1	2	3	Bajo	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	A través de los informes generados por el contratista y con la verificación de amparos y vigencia de la póliza de cumplimiento, cuando aplique.	Permanente

					o.																			
6	Específico	Interna	4 Ejecución	Operacionales	Daños o pérdida de equipos, herramientas, materiales, por causas imputables al contratista. En desarrollo del contrato pueden presentarse daños o pérdida de equipos, herramientas, e información necesarios para la ejecución del contrato.	Retrasos en la ejecución de las actividades. Perdida de información confidencial del Municipio. Investigaciones	2	3	5	Medio	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades Reducir el riesgo mediante control de inventario y acciones de mitigación con el proveedor de equipos. El contratista deberá construir un back up con periodicidad mensual de la información producida durante la ejecución del contrato.	1	2	3	Bajo	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Revisión periódica de inventario de bienes y formato de inventario individual por el área correspondiente. Revisión del back up de la información producida durante la ejecución del contrato por parte del supervisor en el marco del seguimiento del contrato.	De acuerdo con la revisión de inventario establecida por el área correspondiente, o en caso extraordinario por aviso del supervisor.
7	Específico	Interna	4 Ejecución	Operacionales	Indisponibilidad para la prestación del servicio por parte del contratista. En el desarrollo del contrato se pueden presentar evento	Afectación del servicio profesional y/o de apoyo. Incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. Reclamacines del	2	4	6	6	Contratista	(e) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo Constituir la póliza de Cumplimiento, cuando aplique. Imposición de multas, clausula penal, cláusulas excepcionales.	2	2	4	Bajo	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta el cierre financiero del contrato	Verificación de los amparos y vigencia de la póliza de cumplimiento del contrato, cuando apliquen. Procesos sancionatorios, de incumplimientos, y demás que correspondan.	Permanente

					s que impidan al contratista la prestación normal del servicio. En todo caso por causas imputables al contratista.	contratista. Sanciones																	
8	General	Externa	2 Selección	Operacionales	Ejercer ilegalmente la profesión sin el cumplimiento de los requisitos contractuales exigidos.	Procesos de investigación. Sanciones Investigaciones por entes de control.	2	3	5	Medio	Contratista	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Verificar el cumplimiento de los requisitos precontractuales. Declaración por parte del contratista de la veracidad de la información con la documentación aportada. Verificar el cumplimiento de los requisitos contractuales y asegurar el control de legalidad en la etapa de contratación.	1	3	4	Bajo	SI	Compartido	Inicio de la etapa de selección Firma del contrato	El Municipio realizará la validación del perfil del contratista. Suscripción del contrato.	Permanente en la etapa de selección y contratación

7. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

De conformidad con el artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no son obligatorias en los contratos de empréstito, interadministrativo y en los de seguros, ni tampoco en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de

la menor cuantía de la Entidad. Adicionalmente el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015 contempla la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa 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 citado Decreto.

8. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación NO está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio para el Estado Colombiano, dado que el literal "C" de la primera parte del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (página 5) emitido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, señala que: "Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa", razón por la cual en este caso, por tratarse de esa modalidad, el análisis no se presenta.

9. ANALISIS SECTOR

En la contratación directa el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos, y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. En ese sentido, se deben contestar las siguientes preguntas:

1. ¿La Entidad Estatal requiere contratar con una persona natural o jurídica?

PERSONA NATURAL	X	PERSONA JURÍDICA	X

2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio el acuerdo con la complejidad del caso?

Las condiciones de experiencia son las establecidas en el numeral 5° "Requisitos de experiencia" del presente estudio previo y hacen parte del análisis del sector.

3. ¿La entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?

Para el desarrollo del presente análisis del sector, fueron tenidos en cuenta entre otros aspectos, la revisión (histórica o en el SECOP) de contratos celebrados por el municipio (u otras entidades) en periodos anteriores con igual o similar objeto, encontrando lo siguiente:

AÑO	NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	ENTIDAD	CUANTÍA	DURACION
2023	202300156	SOLUCIONES INTEGRALES PRIVADAS Y PÚBLICAS SAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SEGUIMIENTO Y REPORTE AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN – SUI DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y EL SISTEMA DE INVERSIONES EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO – SINAS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO.	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TABIO	$7.500.000	CUATRO (04) MESES
2023	PSP-098-2023	JOSE FADUL ROZO CASTILLO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE GACHETA CUNDINAMARCA, CONSISTENTE EN EL CARGUE MASIVO, FORMULARIOS Y DEMAS INFORMACION SOLICITADA EN EL APLICATIVO SISTEMA UNICO DE INFORMACION – SUI – DISPUESTO POR LA SUPER INTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS PARA LA VIGENCIA 2022; CARGUE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INVERSIONES EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO (SINAS) PARA LA MISMA VIGENCIA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHETÁ	$20.000.000	CINCO (05) MESES
2022	202200200	SOLUCIONES INTEGRALES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE SE	ALCALDÍA MUNICIPAL	$10.000.000	TRES (03) MESES

		PRIVADAS Y PÚBLICAS SAS	REPORTE AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN – SUI DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y EL SISTEMA DE INVERSIONES EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO – SINAS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO.	DE TABIO		
2022	CD-PS-PSP-030-2022	DIANA MARCELA RODRÍGUEZ LAVERDE	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES PARA AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO SGP-APSB Y LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE CALIDAD, COBERTURA Y CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO Y EL REPORTE DE INFORMACIÓN AL SUI	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO	$21.999.996	NUEVE 809) MESES
2021	202100185	SOLUCIONES INTEGRALES PRIVADAS Y PÚBLICAS SAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CARGUE DE INFORMACION AL SUI	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TABIO	$2.143.570	UN (01) MES

4. ¿Cuál es el tipo de remuneración recomendada para la prestación de los servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge se tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del proceso de contratación?

   La forma de remuneración del presente contrato se pactará en pagos fijos mensuales vencidos. Lo anterior teniendo en cuenta que, por razones administrativas, el plan anual de caja (PAC) para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión (OPS) se ha estructurado por ciclos mensuales y en términos de eficiencia y eficacia permite que en esos intervalos de tiempo se realice la verificación y validación oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones sin que ello represente un alto riesgo de incumplimiento. Lo anterior significa que los pagos obedecerán exclusivamente a los servicios efectivamente prestados en las cantidades y condiciones requeridas por el supervisor del contrato.

ELABORÓ: JHONATAN STEVEN BOLÍVAR SALINAS Tec. Administrativo / Secretaría de Planeación	FIRMA
REVISÓ Y APROBÓ: LUIS YOBANY RUIZ RODRIGUEZ Secretario de Planeación / Secretaría de Planeación	FIRMA

Revisó: Área de Contratación/ Secretaría General y de Participación Ciudadana

6 CONTROL DE CAMBIOS

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
260-GC-F-2	1.0	14/05/2021	Se crea el formato
260-GC-F-2	2.0	11/01/2023	Se realiza la actualización del formato de estudio previo.
260-GC-F-2	3.0	09/01/2024	Se realiza la actualización del formato de estudio previo.