PRESENTACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

DEPENDENCIA GESTORA:	SECRETARIA GENERAL
NOMBRE DEL SERVIDOR QUE DILIGENCIA:	NELCY VILLA ESTARITA
CARGO DEL SERVIDOR QUE DILIGENCIA:	SECRETARIA GENERAL
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	DICIEMBRE DE 2025

1.VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, SE CONVOCA PÚBLICAMENTE A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación a través de los presentes estudios previos.

Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada a la veeduría Ciudadana.

2- NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER (numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

2.1. JUSTIFICACIÓN GENERAL

Con el presente estudio previo, el Municipio de Soledad, a través de la Secretaría General, se permite dejar constancia del análisis realizado en la etapa de planeación y estructuración del presente contrato, el cual se fundamenta en un sólido marco constitucional, legal y doctrinal que respalda la importancia de garantizar la prestación eficiente, continua y con calidad de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en el territorio.

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2° que son fines esenciales del Estado *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución"*. Asimismo, el artículo 365 determina que *"Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional"*, y que *"Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares"*.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, *"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"*.

Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia cumplir y hacer cumplir la constitución y la ley, así como dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de servicios a su cargo.

En desarrollo de estos preceptos constitucionales, la Ley 142 de 1994 establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios, señalando en su artículo 5 que son servicios públicos domiciliarios el acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible, telefonía pública básica conmutada y la telefonía local móvil en el sector rural.

Según el Decreto Municipal No. 0049 del 2015, el cual establece y modifica la estructura de la administración central del municipio, se fijan las funciones de sus dependencias, y el Decreto 0001 de enero 5 de 2024, *"Por medio del cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales para unos empleos del nivel directivo y asesor de la planta de personal de la alcaldía municipal de Soledad – Atlántico"*, corresponde, entre otras, a la Secretaría General: *"Dirigir y coordinar la elaboración de contratos de prestación de servicios personales, suministros, órdenes de trabajo, de compras, demás que deba suscribir el Alcalde de acuerdo a las normas vigentes"* y *"Dirigir la planeación, programación y proyección de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia y se encuentren vigentes las compras, suministros, contratos de prestación de servicios, órdenes de trabajo y demás que deba suscribir el Alcalde"*.

Adicionalmente, mediante Decreto No. 00002 de enero 11 de 2024, *"Por medio del cual se delega la ordenación del gasto, facultades en materia de contratación y se dictan otras disposiciones"* se delegó en la Secretaría General de la Alcaldía Municipal de Soledad *"el ejercicio de las funciones administrativas de ordenación del gasto general de todas las actividades de la entidad relacionadas con el proceso contractual del municipio en cada una de sus etapas, precontractual, contractual y poscontractual, que implica la realización de todos los procesos de selección, contratos o convenios"*, lo cual incluye *"la atención, sustanciación, y adopción de decisiones en la etapa precontractual, la dirección de audiencias públicas de adjudicación de procesos de selección, las actividades que deban efectuarse en las fases de ejecución, liquidación, post contractual y del cierre del expediente contractual"*.

Estas acciones de fortalecimiento institucional se enmarcan en lo previsto por el literal d) del artículo 11 de la Ley 1176 de 2007, que establece como destinación específica de los recursos del Sistema General de Participaciones para agua potable y saneamiento básico asignados a los municipios: "Formulación, implantación y acciones de fortalecimiento de esquemas organizacionales para la administración y operación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, en las zonas urbana y rural". Esta disposición normativa reconoce expresamente la necesidad de que los municipios desarrollen capacidades institucionales robustas que les permitan administrar eficientemente los servicios públicos domiciliarios, independientemente del esquema operativo que adopten.

2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

El Municipio de Soledad ha venido adelantando un proceso institucional estratégico orientado a garantizar la prestación continua, eficiente y con calidad de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, en cumplimiento de sus deberes constitucionales y legales. Este proceso ha alcanzado un hito fundamental con la expedición del Acuerdo Municipal 000349 del 24 de noviembre de 2025, *"POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE AUTORIZACIÓN A LA ALCALDESA PARA QUE CELEBRE CONTRATO DE CONCESIÓN PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO CON CALIDAD, CONTINUIDAD Y EFICIENCIA EN EL*

MUNICIPIO DE SOLEDAD (ATLÁNTICO) POR EL TÉRMINO DE TREINTA (30) AÑOS CON SU RESPECTIVA INTERVENTORÍA".

La obtención de esta autorización por parte del Honorable Concejo Municipal representa la culminación exitosa de la fase de definición del modelo jurídico más adecuado para el Municipio, habiendo determinado que el esquema de concesión es el que mejor se ajusta a las necesidades y condiciones del territorio.

Esta autorización del Concejo Municipal constituye simultáneamente el punto de partida de una nueva etapa con naturaleza, objeto y alcance completamente diferenciados: la fase de estructuración, preparación y adjudicación del proceso de selección objetiva del concesionario. Esta fase requiere que la Secretaría General, en ejercicio de sus funciones de dirección y coordinación de los procesos contractuales del Municipio, cuente con apoyo profesional especializado para adelantar todas las actividades necesarias que permitan seleccionar al mejor operador para los próximos treinta años.

La fase de estructuración y preparación comprende actividades de carácter técnico, jurídico, regulatorio y ambiental que son necesarias para materializar la autorización concedida, incluyendo:

- Gestiones regulatorias y ambientales ante autoridades competentes, así como la preparación de documentación para la reversión de infraestructura al finalizar el actual contrato de prestación del servicio.
- Análisis y gestión de estrategias para el suministro de agua en bloque e interconexión de sistemas, evaluando alternativas de acuerdo mutuo con el prestador existente, intervención mandataria ante la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA), o intervención ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) por presunto abuso de posición dominante.
- Revisión y análisis de las condiciones jurídicas, económicas y técnicas del municipio en el mercado regional, evaluando indicadores de prestación, aplicación del Costo Medio de Inversión y Costo Medio de Tasación, marco tarifario vigente, y preparación de documentación para gestiones de desvinculación del mercado regional.
- Revisión de documentación técnica existente (Plan de Obras e Inversiones Regulado vigente), elaboración de propuesta de Plan de Choque, identificación de activos disponibles y faltantes, y determinación de proyecciones de usuarios, consumos, pérdidas, vertimientos y tratamiento de aguas residuales.
- Elaboración de prepliegos y pliegos definitivos del proceso de selección, con todos los anexos técnicos, jurídicos, económicos y financieros necesarios, y acompañamiento durante todo el proceso de selección mediante la preparación de presentaciones, respuestas a inquietudes, elaboración de adendas y demás documentos requeridos hasta la adjudicación del contrato de concesión.

El Municipio no cuenta con personal de planta necesaria para realizar el apoyo integral a la Secretaría General en todas las actividades de estructuración, preparación y acompañamiento del proceso de selección del concesionario. Así lo certifica la Secretaría de Talento Humano, mediante certificación que se anexa al presente estudio.

La necesidad surge entonces de la obligación institucional de avanzar de manera inmediata en la estructuración operativa integral del proceso licitatorio, requiriendo para ello servicios

profesionales especializados de apoyo a la gestión administrativa de la Secretaría General que permitan contar con todos los insumos técnicos, documentación regulatoria y ambiental necesaria, estrategias definidas para el suministro de agua en bloque y manejo del mercado regional, y principalmente con los documentos precontractuales completos (prepliegos, pliegos definitivos y anexos) que establecerán las reglas de participación y condiciones del proceso de selección del concesionario, así como el acompañamiento profesional continuo durante todo el desarrollo del proceso hasta su adjudicación.

La contratación de estos servicios profesionales especializados de apoyo a la gestión resulta conveniente para el Municipio porque garantiza que la Secretaría General cuente con el soporte técnico y profesional necesario para estructurar un proceso licitatorio robusto, técnicamente sólido y jurídicamente viable, cumpliendo con las actividades preparatorias necesarias (gestiones ambientales, regulatorias, análisis del mercado regional), y desarrollando todo el proceso de selección hasta la adjudicación. La estructuración y desarrollo de un proceso de selección para concesión de servicios públicos por treinta años demanda conocimientos especializados en regulación de servicios públicos domiciliarios, normativa ambiental, estructuración financiera de proyectos de largo plazo, elaboración de pliegos de condiciones para procesos complejos, y acompañamiento técnico-jurídico durante todas las etapas del proceso.

La oportunidad de satisfacer esta necesidad en el periodo actual se fundamenta en la reciente expedición del Acuerdo Municipal 000349 de 2025, que constituye el acto administrativo habilitante que autoriza al Municipio para adelantar el proceso de selección del concesionario. Habiendo obtenido esta autorización del Concejo Municipal el pasado 24 de noviembre de 2025, resulta estratégico iniciar de forma inmediata todas las actividades de estructuración, preparación y desarrollo del proceso, dado que los procesos de licitación pública para concesiones de servicios públicos de largo plazo requieren una estructuración rigurosa, gestiones previas ante autoridades competentes, y un acompañamiento profesional continuo que garantice la selección objetiva del mejor operador.

Adicionalmente, el Honorable Concejo Municipal de Soledad, mediante Acuerdo No. 000355 del 04 de diciembre de 2025, *"POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE UNA AUTORIZACIÓN A LA ALCALDESA DE SOLEDAD ATLÁNTICO PARA ASUMIR COMPROMISOS DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS, CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA 2026"*, autorizó expresamente a la alcaldesa del Municipio de Soledad para comprometer vigencias futuras ordinarias con cargo a la vigencia fiscal 2026, hasta por la suma de seiscientos millones de pesos ($600.000.000), *"con el objeto de garantizar la ejecución del contrato de servicios profesionales especializados para adelantar actividades de carácter técnico, jurídico, financiero, regulatorio y de análisis institucional, para el acceso al agua potable y saneamiento básico"* (Artículo Tercero del Acuerdo 000355/2025).

Esta autorización de vigencias futuras reconoce la naturaleza plurianual y la complejidad de las actividades necesarias para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, permitiendo que el Municipio desarrolle de manera integral y continua todas las gestiones, análisis, estructuración y acompañamiento del proceso de selección del concesionario durante las vigencias 2025 y 2026.

3. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

(Numeral 2 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

3.1. OBJETO E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

3.1.1. OBJETO: SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR ACTIVIDADES DE CARÁCTER TÉCNICO, JURÍDICO, FINANCIERO, REGULATORIO Y DE ANÁLISIS INSTITUCIONAL, DESTINADOS A LA FORMULACIÓN, IMPLANTACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE ESQUEMAS ORGANIZACIONALES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD (ATLÁNTICO)

3.1.2. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los servicios objeto del proceso de contratación, de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), es la siguiente:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
93151501	93: Servicios políticos y de Asuntos Cívicos	15: Administración y finanzas públicas	15: Servicios de asesoramiento administrativo	01: Servicios de asesoramiento de administración pública
93151507	93: Servicios políticos y de Asuntos Cívicos	15: Administración y finanzas públicas	15: Servicios de asesoramiento administrativo	07: Servicios de regulación financiera
93151605	93: Servicios políticos y de Asuntos Cívicos	15: Administración y finanzas públicas	16: Servicios de infraestructura pública	05: Servicios de infraestructura de agua potable y saneamiento

3.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR Y ALCANCE

3.3.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

El contrato contempla la prestación de servicios profesionales especializados de apoyo a la gestión administrativa de la Secretaría General para el desarrollo integral de todas las actividades necesarias para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en el Municipio de Soledad, en el marco del proceso de estructuración, preparación y adjudicación de la concesión autorizada mediante Acuerdo Municipal 000349 de 2025, **así como el análisis, asesoramiento y apoyo técnico, jurídico y financiero en todas las estrategias institucionales que se**

determinen necesarias o convenientes para asegurar la prestación eficiente y continua del servicio.

El contrato comprende el apoyo profesional en actividades de carácter técnico, jurídico, financiero y regulatorio que incluyen gestiones ambientales y de reversión de infraestructura, análisis y gestión de estrategias para el suministro de agua en bloque e interconexión, revisión de condiciones del mercado regional, estructuración del proceso de adjudicación mediante la elaboración de prepliegos y pliegos definitivos con sus anexos, acompañamiento continuo durante todo el desarrollo del proceso de selección hasta la adjudicación del contrato de concesión, y el acompañamiento profesional en la evaluación, análisis y estructuración de modelos alternativos de gestión que el Municipio considere pertinentes durante la vigencia del contrato para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.

Las actividades objeto del presente contrato se desarrollarán en apoyo directo a las funciones asignadas a la Secretaría General mediante Decreto No. 0001 de 2024 y Decreto No. 00002 de 2024, particularmente en lo relacionado con dirigir y coordinar la elaboración de contratos y procesos de selección, dirigir la planeación y programación de los procesos contractuales, y ejercer la ordenación del gasto en todas las etapas del proceso contractual.

3.3.2. ALCANCE DEL PROYECTO

El alcance comprende el desarrollo de actividades de apoyo a la gestión administrativa de la Secretaría General para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, con el siguiente alcance:

A. APOYO PARA LA GESTIÓN DE PERMISOS AMBIENTALES PARA LA TERMINACIÓN DE OBRAS Y APOYO EN LA REVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA

Proporcionar apoyo profesional a la Secretaría General en la ejecución del trámite faltante para la gestión de permisos y concesiones ambientales.

Brindar apoyo en la identificación y la generación del proyecto de acta de entrega de la infraestructura y demás bienes afectos a la prestación, así como el acompañamiento en las mesas técnicas requeridas durante la vigencia del presente contrato y sus posibles prórrogas en el marco de dicha reversión.

B. GESTIÓN DEL SUMINISTRO DE AGUA EN BLOQUE E INTERCONEXIÓN

Esta actividad inicia con la revisión de las condiciones y procedimientos para el suministro de agua en bloque y/o la interconexión de sistemas. Adicionalmente, se exige el desarrollo y acompañamiento durante el plazo del presente contrato para las siguientes opciones:

Opción 1: Reuniones con Triple A para evaluar la posibilidad de acuerdo mutuo para la venta de agua en bloque, interconexiones y sus condiciones. Si es del caso, elaboración de documentos para acuerdo mutuo para la venta de agua en bloque con el prestador existente y el contrato de interconexión.

Opción 2: Preparación de documentos preliminares para la solicitud de Intervención Mandataria ante la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) para forzar el suministro de agua en bloque e interconexión. Acompañamiento y complementación de documentos en el proceso de intervención durante el plazo del presente contrato y sus posibles prórrogas.

Opción 3: Preparación de documentos preliminares para la intervención ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) por presunto abuso de posición dominante, competencia desleal por la negativa de la venta de agua en bloque e imposición de servidumbres. Acompañamiento y complementación de documentos en dicho proceso durante el plazo del presente contrato y sus posibles prórrogas.

C. ANÁLISIS Y PROPUESTAS DESVINCULACIÓN MERCADO REGIONAL

- Revisión de las condiciones jurídicas, económicas y técnicas del municipio en el mercado regional, analizando los documentos disponibles.
- Balance de indicadores de prestación (cobertura, continuidad, pérdidas IPUF y calidad de agua).
- Balance obtenido de la aplicación del CMI y CMT así como lo que, bajo supuestos, hubiera podido ser el marco tarifario vigente, con el fin de obtener el déficit y superávit para el municipio.
- Balance de recursos invertidos y el cálculo del CMI hipotético aplicado vía tarifas de acueducto y alcantarillado durante el plazo del presente contrato y sus posibles prórrogas.
- Elaboración de los documentos de desvinculación formal del mercado regional y acompañamiento en el proceso del retiro durante el plazo del presente contrato y sus posibles prórrogas.

D. ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN AUTORIZADO

- Revisión de documentos técnicos existentes relacionados con el Plan de Obras e Inversiones Regulado (POIR) vigente, elaboración de un posible Plan de Choque, la identificación de activos disponibles y faltantes y la determinación de proyecciones de cantidad de usuarios y consumos, pérdidas, vertimientos y tratamiento de aguas residuales.
- De la revisión anterior, presentar propuestas de articulación de las etapas previstas para completar el 100% de la prestación del servicio.
- Elaboración de prepliegos y anexos.
- Elaboración de pliegos definitivos y adendas durante el plazo del presente contrato y sus posibles prórrogas.
- Acompañamiento en la preparación de presentaciones, audiencias, respuestas a inquietudes y solicitudes dentro del proceso de selección durante el plazo del presente contrato y sus posibles prórrogas.
- Realizar seguimiento al pliego de condiciones y a todo el cronograma del proceso de selección hasta su adjudicación, el cual está susceptible a modificaciones surgidas de circunstancias que aparezcan en el desarrollo del proceso.

E. ANÁLISIS Y ACOMPAÑAMIENTO EN ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES ALTERNATIVAS

Proporcionar apoyo profesional a la Secretaría General en el análisis técnico, jurídico, financiero e institucional de modelos alternativos para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado que el Municipio considere pertinentes durante la vigencia del contrato u otros esquemas institucionales que resulten convenientes para garantizar la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio. Este acompañamiento comprenderá la elaboración de documentos técnicos, análisis comparativos entre modelos, evaluación de viabilidad jurídica y financiera, preparación de actos administrativos necesarios, y demás actividades de apoyo que se requieran para la implementación del modelo que finalmente se determine.

F. COORDINACIÓN Y REPORTE

El contratista designará un coordinador que estará en constante contacto con el enlace que la Secretaría General establezca de su equipo de trabajo para el proceso en cuestión, antes de tomar cualquier decisión definitiva. Adicionalmente, el contratista hará todos los reportes necesarios a la Secretaría General antes de tomar decisiones de fondo relacionadas con la ejecución de las actividades objeto del contrato.

3.4. OBLIGACIONES

3.4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos establecidos en los estudios previos, especificaciones técnicas, propuesta y demás documentos que hacen parte integral del presente contrato.
2. Suscribir junto con el supervisor designado por el Municipio el acta de inicio, actas parciales y acta de liquidación del contrato dentro de los términos legales establecidos.
3. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) cuando a ello haya lugar, en concordancia con la normatividad vigente.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
5. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
6. Mantener indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados durante la ejecución del objeto del contrato.
7. Cargar en el SECOP todos los informes y documentos exigidos con ocasión al contrato.
8. Dar cumplimiento a las normas de gestión ambiental vigentes que sean aplicables y a las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.
9. Sufragar los gastos legales a que haya lugar para la legalización del contrato y asumir todos los costos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
10. Implementar un sistema de archivo y gestión documental que garantice la adecuada conservación, custodia y consulta oportuna de la documentación generada durante la ejecución del contrato.

11. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
12. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
13. El contratista se obliga a cumplir fielmente el sistema de gestión de calidad adoptado por la entidad territorial.
14. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
15. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por este para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
16. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
17. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
18. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello de conformidad con lo estipulado en la ley.
19. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

3.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar las siguientes actividades de apoyo a la gestión administrativa de la Secretaría General:

1. Proporcionar apoyo profesional para la gestión de permisos y concesiones ambientales.
2. Brindar apoyo en la identificación y la generación del proyecto de acta de entrega de la infraestructura y demás bienes afectos a la prestación del servicio en el marco de la reversión.
3. Acompañar las mesas técnicas requeridas con autoridades ambientales y demás entidades competentes durante la vigencia del contrato y sus posibles prórrogas en el marco de dicha reversión.
4. Desarrollar la revisión de las condiciones y procedimientos para el suministro de agua en bloque y/o la interconexión de sistemas.
5. Adelantar reuniones con Triple A para evaluar la posibilidad de acuerdo mutuo para la venta de agua en bloque, interconexiones y sus condiciones, y si es del caso, elaborar documentos para acuerdo mutuo para la venta de agua en bloque con el prestador existente y el contrato de interconexión.
6. Preparar documentos preliminares para solicitud de intervención mandataria ante la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) para ordenar el suministro de agua en bloque e interconexión, y acompañar y complementar documentos en el proceso de intervención durante el plazo del presente contrato y sus posibles prórrogas.
7. Preparar documentos preliminares para intervención ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) por presunto abuso de posición dominante, competencia desleal por la negativa de venta de agua en bloque e imposición de servidumbres, y

acompañar y complementar documentos en dicho proceso durante el plazo del presente contrato y sus posibles prórrogas.

8. Revisar las condiciones jurídicas, económicas y técnicas del municipio en el mercado regional, analizando los documentos disponibles.
9. Efectuar balance de indicadores de prestación actual del servicio, incluyendo cobertura, continuidad, pérdidas IPUF y calidad de agua.
10. Realizar balance obtenido de la aplicación del Costo Medio de Inversión (CMI) y Costo Medio de Tasación (CMT), así como lo que, bajo supuestos, hubiera podido ser el marco tarifario vigente, con el fin de obtener el déficit y superávit para el Municipio.
11. Elaborar balance de recursos invertidos y el cálculo del CMI hipotético aplicado vía tarifas de acueducto y alcantarillado durante el plazo del presente contrato y sus posibles prórrogas.
12. Elaborar los documentos de desvinculación formal del mercado regional y acompañar el proceso del retiro durante el plazo del presente contrato y sus posibles prórrogas.
13. Revisar documentos técnicos existentes relacionados con el Plan de Obras e Inversiones Regulado (POIR) vigente.
14. Elaborar propuesta de Plan de Choque para intervenciones prioritarias del sistema en caso de requerirse.
15. Identificar activos disponibles y faltantes, así como proyecciones de cantidad de usuarios y consumos, pérdidas, vertimientos y tratamiento de aguas residuales, y de la revisión anterior, presentar propuestas de articulación de las etapas previstas para completar el 100% de la prestación del servicio.
16. Proporcionar apoyo profesional a la Secretaría General en todo el proceso de selección incluyendo la elaboración y entrega de prepliegos y anexos.
17. Elaborar pliegos definitivos y todos aquellos documentos jurídicos, técnicos y financieros que sean necesarios para concluir con éxito el proceso de adjudicación, así como las adendas que sean necesarias durante el plazo del presente contrato y sus posibles prórrogas.
18. Acompañar en la preparación de presentaciones, audiencias, respuestas a inquietudes y solicitudes dentro del proceso de selección.
19. Realizar seguimiento al pliego de condiciones y a todo el cronograma del proceso de selección hasta su adjudicación, informando oportunamente a la Secretaría General sobre modificaciones que deban realizarse surgidas de circunstancias que aparezcan en el desarrollo del proceso.
20. Proporcionar apoyo profesional a la Secretaría General en el análisis técnico, jurídico, financiero e institucional de modelos alternativos para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado que el Municipio considere pertinentes durante la vigencia del contrato u otros esquemas institucionales que resulten convenientes para garantizar la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio.
21. Elaborar documentos técnicos, análisis comparativos entre modelos, evaluación de viabilidad jurídica y financiera, preparación de actos administrativos necesarios, y demás actividades de apoyo que se requieran para la implementación del modelo pertinente.
22. Asesorar y proyectar todos los documentos jurídicos que se deriven del proceso de adjudicación y que sean requeridos por la supervisión del contrato para garantizar la formalización exitosa del contrato de concesión
23. Designar un coordinador que estará en constante contacto con el enlace que la Secretaría General establezca de su equipo de trabajo para el proceso en cuestión, antes de tomar cualquier decisión definitiva.

24. Realizar todos los reportes necesarios a la Secretaría General antes de tomar decisiones de fondo relacionadas con la ejecución de las actividades objeto del contrato.
25. Presentar informes mensuales de avance de las actividades desarrolladas y el estado de cumplimiento del cronograma establecido.
26. Presentar un informe final integral que consolide todas las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos, y el estado final del proceso.

3.4.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el MUNICIPIO se obliga a:

1. Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
2. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto municipal, los pagos relacionados con la ejecución del contrato.
3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
4. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.
5. Facilitar el acceso a las instalaciones, documentación técnica y personal del Municipio que resulte necesario para el desarrollo del objeto contractual.
6. Coordinar con las entidades externas las reuniones y gestiones que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones.
7. Designar el enlace de la Secretaría General que mantendrá comunicación constante con el coordinador designado por el contratista.

3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y CONDICIONES DE VIGENCIA

3.5.1. TÉRMINO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución contractual será de **OCHO (8) MESES**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos de ejecución.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la expedición del registro presupuestal.

3.5.2. VIGENCIA:

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El término adicional al de ejecución será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

3.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la **SECRETARIA GENERAL** o quien haga sus

veces, quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la Alcaldía y en especial tendrá las siguientes obligaciones: **1)** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.**2)** Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma. **3)** Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Soledad, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL. **4)** Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista. **5)** Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar. **6)** Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **7)** Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **8)** Enviar de manera mensual a la secretaria Jurídica, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente del contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato. **9)** Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la secretaria Jurídica el acta de liquidación del contrato. **10)** Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

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

(Numeral 3 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

4.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El contrato que se pretende suscribir corresponde a un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN** y su modalidad es **CONTRATACIÓN DIRECTA**, dado que en la planta de personal no se cuenta con el personal suficiente ni con los conocimientos especializados requeridos para adelantar esta labor, siendo de vital importancia para el cumplimiento de las funciones propias de la Secretaría General en materia de coordinación de procesos contractuales.

La Ley 80 de 1993, en su artículo 32, numeral 3, define al contrato de prestación de servicios como: *"los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados"*.

El literal h., numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, determina que para la contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se realiza 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.

Esta modalidad de contratación no genera ninguna relación laboral, ni da lugar a reconocimiento de prestaciones sociales.

De la interpretación conjunta de las anteriores disposiciones se colige que son características del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión las siguientes:

- El objeto contractual es desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.
- Los servicios a prestar son de carácter profesional especializado diferentes a los de consultoría.
- Procede cuando el objeto contractual no pueda ser desarrollado por personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Respecto al presente caso que nos ocupa, los servicios que requiere contratar la Secretaría General corresponden a actividades de apoyo a la gestión administrativa y al funcionamiento de la dependencia para el cumplimiento de sus funciones legales relacionadas con la dirección y coordinación de la elaboración de contratos y procesos de selección del Municipio. Específicamente, el Decreto que establece las funciones de la Secretaría General le asigna, entre otras, las siguientes responsabilidades: dirigir y coordinar la elaboración de contratos de prestación de servicios, suministros, órdenes de trabajo, de compras y demás que deba suscribir el Alcalde de acuerdo a las normas vigentes; dirigir la planeación, programación y proyección de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia de las compras, suministros, contratos y demás que deba suscribir el Alcalde; y dirigir y autorizar las compras, suministros y adquisiciones necesarias para la administración municipal.

Las actividades objeto del presente contrato se enmarcan directamente en el apoyo al cumplimiento de estas funciones de la Secretaría General, constituyendo labores de naturaleza operativa relacionadas con la administración y funcionamiento de la dependencia para adelantar el proceso contractual de la concesión autorizado por el Concejo Municipal. No se trata de la realización de estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión ni de estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad, ni de asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión de obras o proyectos, ni de interventoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación o ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos, actividades todas estas propias del contrato de consultoría según el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Por el contrario, las actividades a contratar se refieren al apoyo profesional que requiere la Secretaría General para adelantar gestiones administrativas ante autoridades ambientales y regulatorias, revisar condiciones del mercado y documentación técnica existente, y elaborar documentos precontractuales del proceso de selección, actividades todas estas directamente vinculadas al funcionamiento administrativo de la dependencia y al desarrollo del proceso contractual que le corresponde dirigir y coordinar. En este sentido, los servicios requeridos corresponden a la naturaleza de los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, que conforme al numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 son aquellos que "se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales".

La jurisprudencia del Consejo de Estado ha precisado que la distinción entre consultoría y prestación de servicios radica en que el primero se centra en actividades de marcada índole técnica para proyectos de inversión, obras o infraestructura, mientras que la prestación de servicios gira en torno al desarrollo de actividades relativas a la administración o funcionamiento de la entidad. En el presente caso, las actividades a contratar no están orientadas a la ejecución técnica de proyectos de inversión ni a la elaboración de diseños de obras, sino al apoyo administrativo y operativo que requiere la Secretaría General para cumplir sus funciones de coordinación del proceso contractual, razón por la cual corresponden a la tipología de prestación de servicios de apoyo a la gestión y no a consultoría.

Las actividades a contratar no constituyen estudios técnicos, diagnósticos, diseños ni estructuración de proyectos de inversión de manera autónoma, ni implican la entrega de productos propios del contrato de consultoría, sino que corresponden a servicios profesionales de apoyo especializado a la gestión administrativa de la Secretaría General, orientados a fortalecer su capacidad institucional para dirigir y coordinar el proceso contractual autorizado."

De acuerdo con lo anterior, la modalidad de contratación es: **CONTRATACIÓN DIRECTA**.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

(Numeral 4 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

5.1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO

Se estima la celebración del contrato por un valor total de **OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($800.000.000)**, valor que incluye los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal, y demás costos directos o indirectos que conlleve la ejecución del contrato.

El valor estimado del contrato se determinó a partir de la naturaleza, alcance y complejidad de los servicios profesionales especializados requeridos, los cuales comprenden actividades de carácter técnico, jurídico, financiero, regulatorio y de análisis institucional, orientadas a apoyar de manera integral y permanente la gestión administrativa de la Secretaría General del Municipio de Soledad en la estructuración, preparación y adjudicación del proceso de concesión para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.

El objeto contractual no se limita a la elaboración de un producto técnico aislado, sino que exige un acompañamiento profesional continuo durante un periodo estimado de ocho (8) meses, con dedicación significativa y articulada de un equipo interdisciplinario de alto nivel, que apoye la coordinación interinstitucional, el análisis regulatorio, la revisión jurídica y financiera del proceso, la preparación de documentos precontractuales y contractuales, así como el acompañamiento durante las diferentes etapas del proceso de selección hasta su adjudicación.

El presupuesto se fijó con base en un análisis razonado de los costos asociados a la prestación de servicios profesionales especializados de esta naturaleza, considerando la intensidad del servicio, el nivel de responsabilidad técnica y estratégica que implica el

acompañamiento al proceso concesional autorizado por el Concejo Municipal, así como referencias de mercado y experiencias contractuales similares en entidades territoriales para servicios comparables, sin que ello implique la elaboración de un estudio de mercado formal, en atención a la modalidad de contratación directa aplicable.

5.2. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presupuesto total estimado para la ejecución del contrato asciende a la suma de ochocientos millones de pesos M/cte. ($800.000.000), distribuidos entre las vigencias 2025 y 2026, conforme a la programación financiera aprobada mediante el Acuerdo Municipal No. 000355 del 04 de diciembre de 2025.

Para la vigencia 2025 se tiene prevista una ejecución equivalente a doscientos millones de pesos M/cte. ($200.000.000) que se encuentran respaldados con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
CÓDIGO:	1025
FECHA:	12 de diciembre de 2025
CODIGO FUENTE:	2.3.3.01.02.004.01 - SUBSIDIOS DE ACUEDUCTO
DENOMINACIÓN FUENTE:	Agua potable y saneamiento básico
VALOR TOTAL:	$ 200.000.000,00
EXPEDIDA POR:	SECRETARÍA DE HACIENDA Y OFICINA DE PRESUPUESTO.

Para la vigencia 2026 se contempla un monto de seiscientos millones de pesos M/cte. ($600.000.000), recursos que cuentan con concepto favorable del COMFIS Territorial y garantía de disponibilidad dentro del marco fiscal de mediano plazo del municipio.

Para garantizar la disponibilidad presupuestal y la sostenibilidad financiera del contrato, el Honorable Concejo Municipal de Soledad aprobó el Acuerdo No. 000355 del 04 de diciembre de 2025, mediante el cual se autoriza a la Alcaldesa Municipal a comprometer vigencias futuras ordinarias correspondientes a la vigencia 2026, de conformidad con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 819 de 2003 y en los artículos 23 y 89 del Decreto 111 de 1996 (Estatuto Orgánico del Presupuesto), indicando específicamente en el artículo tercero del mismo:

> *"AUTORIZASE a la alcaldesa del Municipio de Soledad para comprometer vigencias futuras ordinarias con cargo a la vigencia fiscal 2026, hasta por la suma de $600.000.000 para la vigencia fiscal 2026, con el objeto de garantizar la ejecución del contrato de servicios profesionales especializados para adelantar actividades de carácter técnico, jurídico, financiero, regulatorio y de análisis institucional, para el acceso al agua potable y saneamiento básico."*

Esta estructura presupuestal permite asegurar la continuidad operativa y el desarrollo integral de todas las actividades necesarias para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, cubriendo la ejecución

de actividades durante las vigencias 2025 y 2026, en coherencia con los principios de planeación, anualidad y sostenibilidad fiscal, y en cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 *"Soledad, Ciudad de Paz y Oportunidades"*.

5.3. FORMA DE DESEMBOLSO

El Municipio realizará el desembolso de la siguiente manera:

a) **Anticipo- Vigencia 2025:** Un primer pago por valor de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($200.000.000)**, equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, por concepto de anticipo, que se desembolsará una vez cumplidos los siguientes requisitos:

- Perfeccionamiento del contrato.
- Requisitos de ejecución del contrato (Registro presupuestal y Suscripción del acta de inicio).
- Acreditación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral.
- Presentación y aprobación por parte de la supervisión del contrato de un cronograma detallado y/o plan de trabajo para el desarrollo de todas las actividades objeto del contrato.

b) **Pagos Vigencia 2026:** El saldo del contrato por valor de **SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($600.000.000)**, equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) del valor total del contrato, **se cancelará mediante pagos diferenciales de ejecución**, conforme a la siguiente distribución:

- **Primer pago:** Correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, por valor de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($240.000.000),** que se desembolsará una vez vencido el plazo del primer trimestre de ejecución, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: presentación del informe trimestral de actividades desarrolladas, visto bueno del supervisor del contrato respecto al cumplimiento de las obligaciones contractuales del periodo, presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, acreditación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al periodo de ejecución, así como el Cargue de toda la documentación requerida en la plataforma contable SIIF WEB.

- **Segundo pago:** Por valor de **CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($120.000.000),** equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, que se desembolsará una vez vencido el plazo del segundo trimestre de ejecución, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: presentación del informe trimestral de actividades desarrolladas, visto bueno del supervisor del contrato respecto al cumplimiento de las obligaciones contractuales del periodo, presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, acreditación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al periodo de ejecución, así como el Cargue de toda la documentación requerida en la plataforma contable SIIF WEB.

- **Tercer y último pago:** Correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, por valor de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS**

M/CTE ($240.000.000), que se desembolsará al finalizar la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: (i) entrega a satisfacción de todos los productos, documentos técnicos, jurídicos y financieros, prepliegos, pliegos definitivos, adendas, análisis, estudios y demás entregables establecidos en el alcance del objeto contractual; (ii) entrega de todos los documentos jurídicos que se deriven del proceso de adjudicación y que sean requeridos por la supervisión del contrato para garantizar la formalización exitosa del contrato de concesión; (iii) presentación del informe final integral que consolide todas las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos, y el estado final del proceso de adjudicación; (iv) visto bueno del supervisor del contrato sobre el cumplimiento satisfactorio de todas las obligaciones contractuales; (v) recibo a satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista; (vi) presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente; y (vii) acreditación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al periodo de ejecución. (viii) el Cargue de toda la documentación requerida en la plataforma contable SIIF WEB.

La Alcaldía Municipal de Soledad efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada desembolso, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la correspondiente programación del PAC (Plan Anual de Caja).

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

(Numeral 5 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

6.1. PERFIL DEL CONTRATISTA

Para este proceso, los requisitos de capacidad que se exigirán serán los siguientes:

IDONEIDAD	**NATURALEJA JURÍDICA:** Persona jurídica legalmente constituida en Colombia, con capacidad para contratar y obligarse, debidamente inscrita ante la Cámara de Comercio correspondiente. **OBJETO SOCIAL:** De acuerdo al certificado de existencia y representación legal, el proponente debe tener como objeto social actividades relacionadas con la prestación de servicios profesionales especializados en consultoría, asesoría, estudios y análisis en el sector de servicios públicos domiciliarios, regulación de servicios públicos, estructuración de procesos contractuales, elaboración de estudios y documentos técnicos para procesos de selección, así como cualquier tipo de actividad relacionada con la estructuración técnica, económica, financiera y jurídica de proyectos de infraestructura de servicios públicos. El proponente deberá presentar certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio con vigencia no mayor a treinta (30) días, fotocopia de la cédula de

	ciudadanía del representante legal, registro único tributario de la DIAN actualizado,. **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL MÍNIMA:** La entidad debe acreditar una organización sólida con órganos de dirección y administración debidamente constituidos, con capacidad demostrada para ejecutar contratos de similar naturaleza, respaldada por estados financieros que demuestren capacidad financiera para asumir las obligaciones derivadas del contrato.
EXPERIENCIA:	El proponente deberá contar con más de 5 años de experiencia y que acredite como mínimo dos contratos cuyo objeto sea igual o se encuentre relacionado con el objeto a contratar.

6.2. ANÁLISIS DE REQUISITOS HABILITANTES

6.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

CONSULTORES ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE COLOMBIA S.A. – CEFINCO S.A. cumple satisfactoriamente con los requisitos de capacidad jurídica al constituirse como sociedad comercial debidamente inscrita ante la Cámara de Comercio de Bogotá con matrícula No. 01478285 del 12 de mayo de 2005, manteniendo su registro vigente con renovación actualizada al 31 de marzo de 2025 (año 2025).

El objeto social de CEFINCO S.A., según consta en su Certificado de Existencia y Representación Legal, contempla entre sus actividades principales la prestación de servicios de *"consultoría a empresas del sector público, privado y financiero en procesos de estructuración financiera y financiación de proyectos, estructuración de procesos de titularización, estructuración fiduciaria, emisión de bonos, valoración de empresas y/o proyectos, administración de riesgo, análisis financiero y preparación de proyecciones financieras, consultoría en aspectos económicos y regulatorios para empresas de servicios públicos domiciliarios y entidades privadas o públicas que requieran estos servicios"*.

Es evidente que el mencionado objeto social presenta una relación directa con el objeto del contrato a celebrar, facultándola específicamente para prestar servicios en estructuración de procesos contractuales, análisis económico y regulatorio en el sector de servicios públicos domiciliarios, y elaboración de documentos técnicos especializados para procesos de selección de operadores de servicios de acueducto y alcantarillado.

6.2.2. CAPACIDAD FINANCIERA

CONSULTORES ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE COLOMBIA S.A. – CEFINCO S.A. demuestra una estructura financiera sólida según su Certificado de Existencia y Representación Legal, con activo total de $1.145.254.401, evidenciando capacidad económica y estabilidad financiera para asumir compromisos contractuales de la magnitud

del contrato propuesto. Los registros de la Cámara de Comercio confirman que la sociedad no se encuentra disuelta y su duración es hasta el año 2105, manteniendo vigente su matrícula y cumpliendo con las obligaciones registrales correspondientes.

6.2.3. CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA

La experiencia de CONSULTORES ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE COLOMBIA S.A. – CEFINCO S.A. se encuentra debidamente acreditada a través de la ejecución exitosa de los siguientes contratos relevantes que demuestran su idoneidad para el objeto a contratar:

Contratante	No. Contrato	Objeto	Valor	Año	Cumplimiento
Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P.	028 de 2015	Diagnóstico de la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado, diagnóstico administrativo, técnico y económico financiero de la empresa, alternativas de reestructuración en la prestación de los mismos, aplicación de nuevas metodologías tarifarias y adecuación de la empresa al tipo de naturaleza jurídica que deben tener las empresas de servicios públicos	$308.750.000	2015	Ejecutado satisfactoriamente
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB ESP (vía SECAB)	159 SECA B (9-07-10300-26/06)	Prestar servicios en aspectos técnico económicos en el proceso de estructuración de la contratación de gestores especializados por parte de la EAAB	$110.000.000	2007	Ejecutado satisfactoriamente
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB ESP	2-02-30100-0430-2012	Evaluar los componentes de los modelos operativos, técnicos y comerciales antes y durante la ejecución de los Contratos Especiales de Gestión 2003-2012	$189.808.625	2012	Ejecutado satisfactoriamente
Empresas Públicas de Calarcá E.S.P.	003 de 2022	Consultoría especializada dirigida a asumir la retoma en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo y generación de energía en el Municipio de	$180.000.000	2022-2023	Ejecutado satisfactoriamente

		Calarcá por parte de las Empresas Públicas de Calarcá ESP			
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB ESP	12-02-30100-0522-2009	Consultoría para determinar los costos de interventoría y evaluar el costo beneficio de los Contratos Especiales de Gestión 2008-2012 suscritos entre la EAAB y los Gestores Zonales	$285.000.000	2009-2010	Ejecutado satisfactoriamente

Del análisis de la experiencia acreditada, se evidencia que **CONSULTORES ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE COLOMBIA S.A. – CEFINCO S.A.** cumple satisfactoriamente con el perfil requerido para la ejecución del contrato propuesto, lo cual se encuentra respaldado en las certificaciones de cumplimiento y actas de liquidación/terminación expedidas por las entidades contratantes (Empresa de Servicios Públicos de Aguachica E.S.P., Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB ESP, Empresas Públicas de Calarcá E.S.P., y Secretaría Ejecutiva del Convenio Andrés Bello - SECAB), en las que se evidencian que CEFINCO S.A. ha ejecutado satisfactoriamente todos sus contratos, cumpliendo a cabalidad con las obligaciones contractuales y entregando resultados de calidad que fueron recibidos a satisfacción por las entidades contratantes.

6.2.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

CONSULTORES ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE COLOMBIA S.A. – CEFINCO S.A. presenta una estructura organizacional adecuada para la ejecución del contrato. Su clasificación como pequeña empresa le permite mantener una estructura organizacional especializada en servicios de consultoría para el sector de servicios públicos domiciliarios, con capacidad comprobada para ejecutar proyectos de la magnitud del contrato propuesto, según se evidencia en los valores de los contratos ejecutados exitosamente que oscilan entre $110.000.000 y $308.750.000.

Del análisis detallado de los requisitos habilitantes y el perfil requerido, se concluye que **CONSULTORES ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE COLOMBIA S.A. – CEFINCO S.A.** cumple satisfactoriamente con todas las condiciones establecidas para la ejecución del contrato.

7. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

(Numeral 6 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

Para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales. En desarrollo de lo anterior, los artículos 2.2.1.1.1.6.3. y 2.2.1.1.2.1.1.

Nº 6 del Decreto 1082 de 2015, establecen que el soporte de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles hace parte de los estudios y documentos previos.

Conforme con lo anterior, la Secretaría General elaboró la correspondiente **matriz de riesgo** la cual se anexa a los presentes estudios previos

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(Artículo 2.2.1.2.3.1.2 Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con 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"*.

Conforme con lo anterior y teniendo en cuenta el análisis del riesgo, **se considera que no es necesario la constitución de garantías para el desarrollo del contrato**.

ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO

1. Solicitud disponibilidad presupuestal
2. Disponibilidad presupuestal
3. Certificación de personal
4. Certificación de plan de compras
5. Estudio del sector
6. Matriz del riesgo

Se suscribe.



NELCY ESTHER VILLA ESTARITA
Secretaria General