ESTUDIO PREVIO			
FECHA:	ENERO 2026		
GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN			
DEPENDENCIA DELEGATARIA:	**GERENCIA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS "EMPUBARAYA E.S.P."**		
OBJETO	PRESTAR SUS SERVICIOS A EMPUBARAYA E.S.P. COMO APOYO A LA GERENCIA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA.		
PRESUPUESTO ASIGNADO:	**TRECE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($13.416.666);** Impuestos incluidos.		
DISPONIBILIDA PRESUPUESTAL:	**Rubro**	**Nombre**	**Valor**
	2.3.2.02.02.009	SERVICIO PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES. UNIDAD EJECUTORA: 01 – Servicio de Acueducto. SECTOR: 40- VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO. PROGRAMA: 4003- Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico. CPC: 9490- Otros servicios de protección del medio ambiente N.C.P. FUENTE: 35- CONVENIO 25 - 2025 ESQUEMAS ORGANIZACIONALES.	**$ 13.416.666 M/CTE**

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER

Mediante el Acuerdo No. 001 del 2 de abril de 2004 modificado por el Acuerdo No. 001 del 14 de diciembre de 2018, se autorizó a Las Empresas de Servicios Públicos de Baraya "EMPUBARAYA E.S.P.", tener por objeto social, las siguientes actividades:

1. La prestación y/o operación y/o administración y/o distribución y/o generación y/o comercialización en todo el Municipio de Baraya (H), de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado, Aseo, Tratamiento y Aprovechamiento de Residuos Sólidos, Energía Eléctrica, Energía no convencional, eólica y cualquiera otra de nueva tecnología, Gas, Telefonía y todas sus actividades complementarias o conexas, propias de todos y cada uno de los servicios que se indican en su objeto social de acuerdo al marco legal regulatorio.

2. La prestación y/o administración y/o interventoría del servicio de alumbrado público.

3. Elaboración de asesorías, consultorías (en cualquiera de sus modalidades), obras, intermediación, importación, comercialización y venta de bienes o servicios, construcción de infraestructura siempre que tenga relación directa con la prestación de servicios públicos.

4. La empresa podrá participar como socia en otra empresa de servicios públicos o en la que tenga como objeto la prestación de un servicio o la provisión de un bien indispensable para cumplir su objeto, podrá también asociarse, en desarrollo de su objeto con personas naturales o jurídicas nacionales e internacionales o formar consorcio con ellas.

Que, el artículo 31 de la Ley 142 de 1994; Al tenor literal, dispone:

> *"**ARTÍCULO 31. Concordancia con el Estatuto General de la Contratación Pública.** Modificado por el art. 3 de la Ley 689 de 2001. Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta Ley, y que tengan por objeto la prestación de esos servicios, se regirán por el parágrafo 1 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 y por la presente Ley, salvo en lo que la presente Ley disponga otra cosa".*

Así las cosas, Las Empresas de Servicio Públicos Domiciliarios, para desarrollar su objeto social, se rige por el Manual de contratación interno, por sus estatutos, por la Ley 142 de 1994, en general por el código Civil y Comercial vigente en Colombia y aquellas que las adicionen, deroguen o reglamenten.

Que, la Empresa de Servicios Públicos de Baraya "EMPUBARAYA E.S.P. suscribió con el Municipio de Baraya Convenio Interadministrativo **No. 025 de 2025** cuyo objeto es "***AUNAR ESFUERZOS FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE ESQUEMAS ORGANIZACIONALES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO EN LAS ZONAS URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO".***

En el marco de este convenio, resulta indispensable dar continuidad a las actividades técnicas y de gestión que permitan la adecuada implementación del **Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA)**, conforme a lo establecido en la **Ley 373 de 1997**, la cual dispone que los prestadores del servicio público de acueducto deben adoptar, ejecutar y evaluar planes orientados al uso racional del recurso hídrico.

La implementación del PUEAA implica el cumplimiento de tareas específicas relacionadas con la recolección, análisis y sistematización de información técnica y administrativa, la elaboración de reportes de avance, el seguimiento de metas e indicadores y la articulación con los planes de desarrollo municipal y las políticas ambientales del orden nacional y

regional.

Que, la empresa carece de personal de planta suficiente para asumir de manera directa y continua las labores de apoyo técnico y administrativo que demanda la gestión del programa. Estas actividades requieren dedicación, conocimiento normativo, seguimiento documental y coordinación con la Gerencia, aspectos que superan la capacidad operativa actual de EMPUBARAYA E.S.P.

Por tanto, se hace necesario contratar los servicios de una persona natural idónea que preste apoyo a la Gerencia para el seguimiento y evaluación a la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua – PUEAA, contribuyendo con ello al cumplimiento de los compromisos derivados del Convenio Interadministrativo No. 025 de 2025 y a la consolidación de los esquemas organizacionales que garanticen la eficiencia y sostenibilidad en la prestación de los servicios públicos domiciliarios.

De igual manera, la contratación permitirá fortalecer la capacidad administrativa y ambiental de la empresa, garantizando el cumplimiento de las obligaciones establecidas por los entes de control y vigilancia, y contribuyendo al mejoramiento continuo en la prestación del servicio de acueducto.

Que, la Gerente de EMPUBARAYA E.S.P. cuenta con las facultades delegadas para contratar, y la entidad dispone de la respectiva disponibilidad presupuestal, lo que asegura la viabilidad jurídica, técnica y financiera de la contratación requerida.

En consecuencia, la necesidad que se pretende satisfacer mediante la presente contratación es garantizar el adecuado seguimiento, evaluación y control de la implementación del PUEAA, fortaleciendo la gestión institucional de EMPUBARAYA E.S.P. en el marco del cumplimiento de su objeto social y de las políticas de uso eficiente y ahorro del agua.

DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Que, el objeto principal de la presente contratación es dar cumplimiento a las obligaciones adquiridas por EMPUBARAYA E.S.P. con ocasión de la suscripción del Convenio Interadministrativo No. 025 de 2025, particularmente aquellas relacionadas con el seguimiento y evaluación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua – PUEAA, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 373 de 1997 y la normativa ambiental vigente.

Para solventar la necesidad identificada, EMPUBARAYA E.S.P. contratará los servicios de una persona natural o jurídica que brinde apoyo directo a la Gerencia en el desarrollo de las actividades técnicas, administrativas y de seguimiento vinculadas a la implementación del PUEAA.

El contratista deberá contar con la idoneidad, experiencia y conocimientos técnicos necesarios para ejecutar de manera eficiente las labores asignadas, garantizando la

recolección, análisis y sistematización de la información, la elaboración de reportes e informes de avance, y la verificación del cumplimiento de metas e indicadores establecidos en el programa.

CONDICIONES CONTRACTUALES	
PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES	N/A
SI INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.	N/A
VERIFICACIÓN INCLUSIÓN PLAN DE DESARROLLO O DE GESTIÓN Y/O ADQUISICIONES	Se encuentra incluido en el Plan de Adquisiciones adoptado por la entidad para la vigencia 2026.

CONDICIONES CONTRACTUALES				
MODALIDAD DE SELECCIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA:**	**SOLICITUD LIMITADA DE OFERTAS:**	**INVITACIÓN PÚBLICA DE OFERENTES:**	**PROCEDIMIENTOS ESPECIALES:**
	X			
FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:	El artículo 31 de la Ley 142 de 1994, establece los contratos que celebren las Entidades Prestadoras de Servicio Públicos Domiciliarios no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por el contrario, para desarrollar su objeto social, se rige por el Manual de contratación interno, por sus estatutos, por la Ley 142 de 1994, en general por los códigos Civil y Comercial vigente en Colombia y aquellas que las adicionen, deroguen o reglamenten. La modalidad de selección escogida es la de Contratación Directa,			

	plasmada en el artículo 19 del Acuerdo No.002 del 30 de septiembre 2020 por el cual se adopta el Manual de Contratación para la Empresa de Servicios Públicos de Baraya – EMPUBARAYA ESP, el cual reza: *(...) Artículo 19. Contratación directa: Este procedimiento de selección se adelantará previa consigna escrita de su procedencia en el estudio previo respectivo, mediante la formulación a un único destinatario, de la invitación escrita y directa en la que consten las condiciones básicas del objeto a contratar, debiendo éste presentar, en los términos y oportunidad que se indique en el llamado, su propuesta escrita para contratar.* *Se acudirá a este procedimiento de selección, cuando se trate de celebrar los siguientes contratos:* ***3.** Prestación de servicio profesionales, de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas jurídicas (...)* Que en lo que respecta a los procedimientos de selección para esta modalidad de contratación, se adelantara previa consignación escrita de su procedencia mediante la formulación de invitación escrita y directa a **UN ÚNICO DESTINATARIO**, tal como así lo indica la norma ibidem. Que, frente a la forma del contrato, el Acuerdo No. 002 de 2020, se establece que los contratos que celebre la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Baraya E.S.P. -EMPUBARAYA E.S.P.- deberán constar en documento escrito, en el que además de establecer los elementos esenciales del contrato, se incluyen las cláusulas a que haya lugar de conformidad con el presente Manual y la clase contrato de que se trate.
TIPO DE CONTRATO:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS A EMPUBARAYA E.S.P. COMO APOYO A LA GERENCIA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA.
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	**Requisitos de estudio y experiencia mínimos:** • **Persona Natural**

Formación académica: El oferente deberá acreditar estudios de educación formal técnica, tecnológica o profesional en Asistencia Administrativa, Gestión Empresarial, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Ambiental, Gestión del Recurso Hídrico, o carreras afines.

Experiencia: El oferente deberá acreditar como mínimo un (1) contrato o vinculación laboral o contractual debidamente ejecutada y/o certificada, que evidencie la realización de actividades de apoyo administrativo, técnico o de gestión, preferiblemente relacionadas con entidades públicas o privadas del sector de servicios públicos domiciliarios.

La entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta de prestación de servicios:

Estudios Previos
Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP
Propuesta
Formato Único de Hoja de Vida con soportes actualizados. **Persona jurídica:** hoja de vida de la P.J. y del representante legal.
Fotocopia de cédula de ciudadanía de la persona Natural y/o del Representante Legal
Certificación de disponibilidad de personal expedida por la Gerencia
Acreditación de la situación militar (hombres menores de 50 años). Se acredita con libreta militar, certificación provisional o declaración juramentada en trámite.
Fotocopia del diploma (Bachiller, técnico, tecnologo, universitario, especialización, etc), cuando se trate de una oferta que deba ser avalada por una profesión específica.
Copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia (cuando aplique)
Fotocopia legible de las certificaciones de la experiencia requerida
Certificado de matrícula mercantil y/o existencia y representación legal con un término máximo de 30 días antes de la presentación de la oferta (si aplica)
Certificación de no inhabilidad
Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General: Vigencia máxima de 30 días. Para personas jurídicas, se requiere el certificado del Representante Legal y de la Persona Jurídica.
Certificado de antecedentes fiscales – Contraloría General: Vigencia máxima de 30 días. Para personas jurídicas, se requiere el certificado del Representante Legal y de la Persona Jurídica
Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) Vigencia máxima de 30 días.

Certificado de antecedentes judiciales – Policía Nacional: Vigencia máxima de 30 días.
Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años-vigencia 30 días
Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM-vigencia 30 días
Certificado Médico Ocupacional (persona natural contratista por prestación de servicios o apoyo a la gestión)
Persona Natural: Certificado de Afiliación salud, pension y/o planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (No mayor a 30 días)
Persona jurídica: Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses, suscrita por el revisor fiscal y/o el representante legal. Si la firma el revisor fiscal, anexar tarjeta profesional y certificado de vigencia. Vigencia: no mayor a 30 días.
Declaración de bienes. rentas y conflictos de interés (persona jurídica y representante legal).
Certificado del Registro Unico Tributario - RUT (persona jurídica y representante legal).
Certificado de Cuenta Bancaria
Paz y Salvo de EMPUBARAYA E.S.P.: Para personas jurídicas, se requiere el paz y salvo tanto de la Persona Jurídica como de la Persona Natural.
Paz y Salvo Municipal: Para personas jurídicas, se requiere el paz y salvo tanto de la Persona Jurídica como de la Persona Natural.

Parágrafo: Los puntos 26 y 27 no serán exigidos como requisito para la suscripción del contrato; no obstante, deberán ser presentados de manera obligatoria con la radicación de la primera cuenta de cobro.

Lo anterior se justifica teniendo en cuenta que, a la fecha, y como consecuencia del cierre fiscal de la vigencia 2025, la Secretaría de Hacienda Municipal de Baraya aún se encuentra en proceso de elaboración y consolidación del informe de cierre presupuestal y financiero, situación que impide la expedición inmediata de dichos documentos.

Sin embargo, considerando la necesidad apremiante de adelantar el proceso de contratación para garantizar la continuidad y adecuada prestación del servicio, se determina procedente diferir la exigencia de los mencionados requisitos para la presentación de la primera cuenta de cobro, sin que ello afecte la legalidad, transparencia ni el control contractual correspondiente.

DESCRIMINACIÓN DEL OBJETO Y OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Asistir integralmente a EMPUBARAYA E.S.P., con toda su capacidad técnica, intelectual y operativa, directamente siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier falta que se presente en dichos aspectos. **2.** Presentar mensualmente el pago de la seguridad social y certificación de paz y salvo de parafiscales. **3.** Presentar oportunamente la respectiva factura o cuenta de cobro. **4.** Presentar mensualmente el respectivo informe de actividades realizadas. **5.** Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo. **6.** Responder por los elementos, bienes, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo en todo caso, por su conservación y uso adecuado. **7.** Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante, por conducto del supervisor y acatar instrucciones e indicaciones que éste le imparta para el buen funcionamiento de la Empresa. **8.** Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. **9.** No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena que el contratante declare la caducidad del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar a la Gerencia en la administración del sistema de correspondencia interna y externa, recibida y despachada, así como en la gestión del archivo general de documentos de la Empresa de Servicios Públicos de Baraya – "EMPUBARAYA E.S.P.", relacionados con la ejecución del Convenio Interadministrativo No. 025 de 2025 suscrito con el Municipio de Baraya.
2. Brindar acompañamiento en la recepción, distribución, seguimiento y respuesta oportuna de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRSD) formuladas por los ciudadanos, usuarios o dependencias de la entidad, en el marco del Convenio No. 025 de 2025.
3. Alimentar y mantener actualizados los sistemas de información institucionales relacionados con los temas de la dependencia, conforme a las instrucciones impartidas por la Gerencia.
4. Apoyar en la orientación y atención al usuario, brindando información clara y oportuna conforme a los procedimientos establecidos, en lo referente a la ejecución del Convenio No. 025 de 2025.
5. Atender los requerimientos de los usuarios, proveedores, contratistas y comunidad en general que soliciten consulta de los documentos bajo su custodia.
6. Realizar las actividades de organización, clasificación, conservación y actualización del archivo de la dependencia, garantizando su adecuada consulta y preservación, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y demás normas archivísticas vigentes.
7. Apoyar a la Gerencia en el seguimiento, evaluación y documentación del Programa de

Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA), asegurando el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.

8. Elaborar y mantener actualizados los informes, registros y soportes documentales relacionados con la implementación, seguimiento y evaluación del PUEAA.
9. Apoyar a la Gerencia en la atención, recepción y trámite de las peticiones, quejas o requerimientos ciudadanos asociados al PUEAA.
10. Mantener debidamente organizado y actualizado el archivo físico y digital relacionado con la implementación y seguimiento del PUEAA.
11. Coordinar el proceso de gestión documental de la entidad, garantizando la correcta aplicación de los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad de archivo.
12. Coordinar y apoyar el proceso de distribución y entrega de facturas a los usuarios de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, conforme a la ruta establecida por la entidad.
13. Apoyar en la verificación y seguimiento de los usuarios con suspensión del servicio de acueducto por falta de pago, informando oportunamente a la Gerencia sobre los casos de renuencia o mora.
14. Apoyar los procesos de generación, radicación y distribución de la correspondencia institucional a cargo de la Empresa.
15. Planificar y ejecutar actividades de organización documental general de la entidad, conforme a los lineamientos de la Gerencia.
16. Cumplir las instrucciones y directrices impartidas por la Gerencia durante la ejecución del contrato.
17. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas o delegadas, acordes con la naturaleza del contrato y las necesidades de la entidad.

OBLIGACIONES POR PARTE DE LA EMPRESA:

a) suscribir las actas que durante la ejecución del presente contrato se deban elaborar para la documentación del inicio, desarrollo, controversias y culminación del mismo; **b)** aprobar las pólizas que como amparo a los riesgos evaluados en presente proceso han sido exigidas al CONTRATISTA; **c)** que se suministrar al CONTRATISTA la información y elementos requiera para el logro de los objetivos encomendados en el presente contrato; **d)** Realizar los pagos objeto del contrato una vez presentada la cuenta de cobro, junto con su respectivo informe y documentos de ley, de acuerdo su flujo de caja; **e)** ejercer la vigilancia, control y seguimiento a las actividades encomendadas al CONTRATISTA, a través del supervisor designado para tal fin; **f)** efectuar los requerimientos al CONTRATISTA que sean necesarios, a efectos de garantizar el efectivo y oportuno cumplimiento de las obligaciones por él asumidas; **g)** poner en conocimiento de los órganos de control los actos de corrupción que en el presente contrato se lleguen a presentar; **h)** Constituir el registro presupuestal del presente negocio jurídico, siguiente a su suscripción y **I)** realizar los trámites pertinentes ante las autoridades jurisdiccionales y empresas aseguradoras tendientes en que se declare los siniestro que se lleguen a presentar e impongan las multas que correspondan

PLAZO DE	**CINCO (05) MESES Y**	**VIGENCIA**	

EJECUCIÓN:	**VEINTICINCO (25) DÍAS;** CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.		SEIS (6) MESES MÁS
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	**TRECE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($13.416.666);** Impuestos incluidos.		

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El soporte económico del valor del contrato está dado por las obligaciones, responsabilidades y tiempo que el contratista deberá destinar para el cumplimiento del objeto contractual, y sus honorarios se desprenden del histórico de los cancelados por la empresa para la prestación de este tipo de servicios para los años anteriores así:

No. Contrato	Objeto	Plazo	Valor
Contrato de Prestación de Servicios No. 05 de 2020	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GERENCIA EN EL MANEJO DE ARCHIVO, PQR, Y ATENCIÓN AL CLIENTE EN EMPRESAS PÚBLICAS DE BARAYA E.S.P.	UN (01) MES	$1.300.000
Contrato de Prestación de Servicios No.002 de 2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS, EN FORMA AUTONOMA E INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BARAYA EMPUBARAYA E.S.P., EN LA ATENCIÓN DE LOS SUSCRIPTORES Y/O USUARIOS DE EMPUBARAYA E.S.P. (PETICIÓN, QUEJAS Y RECLAMOS) Y EL MANEJO DEL ARCHIVO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BARAYA EMPUBARAYA E.S.P.	DOCE (12) MESES	$15.600.000
Contrato de Prestación de Servicios No.042 de 2022.	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES OFERTADOS A EFECTOS DE BRINDAR APOYO A LA GERENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PUEAA, EN EL MANEJO DE CORRESPONDENCIA, ARCHIVO, PQR Y ATENCIÓN AL CLIENTE EN EMPRESAS PÚBLICAS DE BARAYA E.S.P.	Cinco (05) meses	$8.550.000
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTAR SUS SERVICIOS COMO APOYO A LA GERENCIA EN EL MANEJO DE ARCHIVO, PQR Y ATENCIÓN AL CLIENTE EN EMPRESAS PÚBLICAS DE BARAYA E.S.P.	UN MES	$1.800.000

Así mismo, se tuvo en cuenta las condiciones financieras y de disponibilidad de recursos de la empresa conforme a lo aprobación de la junta directiva de la entidad, los impuestos y demás gastos que conlleva la ejecución del contrato.

FORMA DE PAGO:	El valor del contrato será cancelado por La Empresa Pública de Baraya EMPUBARAYA E.S.P. al contratista así:

	PRIMER PAGO: Corresponderá al período comprendido entre la suscripción del acta de inicio y la finalización del primer mes de ejecución contractual, y **CINCO (5) PAGOS:** Cada uno por un valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000)**, correspondientes a mensualidades vencidas. Para la realización de cada pago, el contratista deberá presentar la respectiva cuenta de cobro, acompañada de la certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales emitida por el supervisor del contrato, así como los comprobantes de pago de aportes a salud, pensión, ARL y parafiscales, según aplique. **Parágrafo 1:** El Paz y Salvo Municipal, el Paz y Salvo de EMPUBARAYA y la acreditación del pago de las estampillas relacionadas con el contrato no serán requisitos para la ejecución del mismo. Sin embargo, sí serán exigidos para proceder con el primer pago. Lo anterior se justifica teniendo en cuenta que, a la fecha, y como consecuencia del cierre fiscal de la vigencia 2025, la Secretaría de Hacienda Municipal de Baraya aún se encuentra en proceso de elaboración y consolidación del informe de cierre presupuestal y financiero, situación que impide la expedición inmediata de dichos documentos. Sin embargo, considerando la necesidad apremiante de adelantar el proceso de contratación para garantizar la continuidad y adecuada prestación del servicio, se determina procedente diferir la exigencia de los mencionados requisitos para la presentación de la primera cuenta de cobro, sin que ello afecte la legalidad, transparencia ni el control contractual correspondiente
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	El valor del contrato se imputará con cargo a los rubros: **2.3.2.02.02.009** denominado: SERVICIO PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES. UNIDAD EJECUTORA: 01 – Servicio de Acueducto. SECTOR: 40- VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO. PROGRAMA: 4003- Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico. CPC: 9490- Otros servicios de protección del medio ambiente N.C.P. FUENTE: 35- CONVENIO 25 -2025 ESQUEMAS ORGANIZACIONALES. Tal como lo acredita el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2026000021 de 06-01-2026.**
SUPERVISIÓN:	Se ejercerá el control, vigilancia y cumplimiento de este Contrato a través la Gerencia de la Empresa o quien este delegue.
ANÁLISIS DE RIESGOS Y AMPAROS	

Carrera 6 No 2B-58 Centro
Cel: 3209505424
contactenos@empubarayaesp.gov.co

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	APLICA	
		SI	NO
Seriedad del ofrecimiento: Ésta garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. Su valor se determinará en razón al proceso de selección de contratistas que se adelante y el monto del presupuesto oficial estimado, sin que en todo caso sea inferior al diez por ciento (10%) del valor de la oferta.	Póliza de Seguros		X
Cumplimiento: Ésta garantía debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. Su valor se determinará en razón al proceso de selección de contratistas que se adelante y el monto del contrato, sin que en todo caso sea inferior al 30% del valor del contrato	Póliza de Seguros		X
Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Ésta garantía debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, según se determine. El valor de esta garantía debe ser equivalente al 100% de la suma establecida como anticipo, bien en dinero o en especie.	Póliza de Seguros		X
Devolución del pago anticipado: Ésta garantía debe tener una vigencia mínima hasta liquidación del contrato o hasta que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Baraya E.S.P. -EMPUBARAYA E.S.P.- verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, según se determine. El valor de esta garantía será equivalente al 100% del monto pagado de forma anticipada, bien en dinero o en especie.	Póliza de Seguros		X
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Póliza de Seguros		X
Estabilidad y calidad de la obra: Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual se reciba a satisfacción la obra, salvo que previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato, se viabilice por plazo inferior. La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Baraya E.S.P. -EMPUBARAYA E.S.P.- determinará el valor de esta garantía de acuerdo	Póliza de Seguros		X

Carrera 6 No 2B-58 Centro
Cel: 3209505424
contactenos@empubarayaesp.gov.co

con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.			
Calidad del servicio: El término de vigencia y valor de esta garantía se determinará en razón al objeto, valor, naturaleza y obligaciones del contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal.	Póliza de Seguros		X
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: El término de vigencia y valor de esta garantía se determinará en razón al objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.	Póliza de Seguros		X
Responsabilidad Civil Extracontractual: El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a 200 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes	Póliza de Seguros		X

TIPO	DESCRIPCION	ASIGNACIÓN	CUANTIA
RIESGOS TRIBUTARIOS	Se entiende como posibles mayores costos en que pueda incurrirse al crearse un nuevo impuesto no descrito o existente al momento de presentarse la propuesta. Los costos que se puedan generar corresponde asumirlos a la ENTIDAD CONTRATANTE.	LA ENTIDAD	100%
RIESGO COMERCIAL	El contratista deberá hacer sus propios análisis para determinar el precio final; por lo tanto, el riesgo comercial deberá ser asumido por el contratista desde la formulación de su oferta con la garantía de seriedad y se extiende hasta la culminación del plazo de ejecución. Lo asume EL CONTRATISTA	EL CONTRATISTA	100%
RIESGOS CAMBIARIOS	No tiene implicación en estos procesos ya que todas las cotizaciones y equipos deben ser contemplados en pesos	N/A	100%

	colombianos para su instalación, entrega y puesta en marcha en la NO APLICA		
RIESGOS POR CAMBIOS EN LA NORMATIVIDAD TECNICA	La entidad estará en la obligación de reconocer los mayores costos que asume el contratista por este concepto	LA ENTIDAD	100%
OBSERVACIONES			
No se exigirá garantía alguna, toda vez que el pago se encuentra supeditado a la emisión de la certificación de cumplimiento que para el efecto expida el supervisor del contrato.			

No siendo otro el objeto de la presente.

Se suscribe;

JESSICA ALEXANDRA MEDINA TORRES
Gerente
Empresas Públicas de Baraya EMPUBARAYA E.S.P.