ESTUDIOS PREVIOS

Área Solicitante: UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS

Responsable: Ing. LUIS ELADIO CUELLAR JIMENEZ

Objeto: PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN LAS ACTIVIDADES DE REPORTE DE INFORMACIÓN AL SUI DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS SSPD Y PLATAFORMA SINAS

Constancia que se encuentra en el PAA: INCLUIDO EN EL PAA

Alineación con el Plan de Desarrollo:

Nombre de la línea estratégica: Es el momento de la participación comunitaria, el fortalecimiento institucional y las tecnologías, la convivencia y la paz.
Código del sector: 45
Sector asociado: Gobierno Territorial
Programa: Vivienda, ciudad y territorio
Programa homologado catalogo SisPT: 4599. Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico

Numero de Certificado de Viabilidad del Banco de Proyectos: 2026000063

Código BPIN: 2024155310009

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política prevé en el artículo 2 que son fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

Los servicios públicos domiciliarios, son inherentes a la finalidad social del estado, razón por la cual es deber de éste asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. De igual forma la carta política señala que tales servicios pueden ser prestados, directa o indirectamente, por comunidades organizadas o por particulares.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 142 de 1994… es competencia de los municipios en relación con los servicios públicos que ejercerán en los términos de la ley, y de los reglamentos que con sujeción a ella expiden los concejos:

"5,1. Asegurar que se presten a sus habitantes, de manera eficiente, los servicios domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo… por empresas de servicios públicos de carácter oficial, privada o mixto…"
Dada su característica especial de ser prestador directo de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, es su responsabilidad asegurar el suministro de agua para consumo humano de acuerdo con el Decreto 1575/07, la Resolución 2115 de 2007 y la ley 142 de 1994 y promover procesos de mejoramiento y aseguramiento de la calidad.

El Municipio de Pauna tiene a su cargo la prestación directa de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo (Art. 6, Ley 142 de 1994), por lo que le asiste la obligación legal de dar cumplimiento a los lineamientos de la citada norma pero también a las reglamentaciones que emiten las entidades rectoras del sector como son la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Por otra parte las entidades públicas están en la obligación legal de rendir informes a la superintendencia de servicios públicos en cuanto al cargue de información concerniente al Sistema Único de Información - SUI, a la fecha el municipio de Pauna, Boyacá no cuenta con personal disponible en su planta con el conocimiento idóneo para la realización de dicha actividad, lo que genera la necesidad de desarrollar una contratación con personal idóneo que tenga conocimiento en el tema y la experiencia necesaria para el cumplimiento de los fines propuestos en la misma.

Cabe resaltar que el no cumplimiento del cargue de la información al SUI, a la Superintendencia de Servicios Públicos, genera sanciones fiscales y disciplinarias en sus representantes legales,

Adicionalmente la gestión estratégica de los profesionales de apoyo en el fortalecimiento de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios es un pilar fundamental para garantizar la seguridad jurídica y la sostenibilidad operativa de la entidad. Esta función técnica asegura la integridad y veracidad de la información reportada al Sistema Único de Información (SUI) herramienta matriz de vigilancia y control de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD). De igual manera, adquiere una relevancia imperativa ante la implementación de la plataforma SINAS, desarrollada por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a la cual se deben realizar los respectivos cargues de información para dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley 537 de 2021. El manejo profesional de estas plataformas no solo mitiga el riesgo de procesos sancionatorios y multas onerosas, sino que es el mecanismo habilitador para el acceso a recursos del Sistema General de Participaciones, la correcta aplicación de subsidios y la validación de indicadores de calidad, cobertura y continuidad, consolidando así una gestión transparente y alineada con los estándares de eficiencia del Gobierno Nacional.

Se evidencia aún más la necesidad teniendo en cuenta que en la planta del personal del Municipio no hay un cargo que desempeñe las actividades específicas a desarrollar por la persona que se va a contratar, aunado a que se requiere el cumplimiento de los diferentes programas y acciones que están a cargo por la Unidad de Servicios Públicos y que requieren de apoyo integral de un profesional que apoye el desarrollo de dichas actividades durante lo restante de la vigencia fiscal 2023.

Se deja constancia que el acompañamiento del contratista es de carácter temporal y no genera relación laboral alguna con el municipio de Pauna, habida cuenta de la independencia y autonomía con la cual el contratista presta sus servicios.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO y CLASIFICACIÓN CÓDIGO – UNSPSC

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN LAS ACTIVIDADES DE REPORTE DE INFORMACIÓN AL SUI DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS SSPD Y PLATAFORMA SINAS

ALCANCE DEL OBJETO:

Con esta contratación se provee apoyar la Unidad de Servicios públicos, en el cargue de información a las diferentes plataformas SUI y SINAS. PGR.

Clasificación Código – UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	11	16	20	Servicios temporales de recursos humanos
80	10	15	04	Asistencia de oficina o administrativa temporal

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de Contratación Directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios profesionales, a la luz del canon 32 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, consagra la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como causal para adelantar la modalidad de selección referida, disposición que se encuentra reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Según el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, estos contratos se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad y solo pueden suscribirse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Al respecto, los servicios a contratar son de naturaleza intelectual, derivados del cumplimiento de las funciones misionales de la Alcaldía de Pauna, y se diferencian de los servicios de consultoría por su carácter de apoyo y gestión integral.

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 consagra que: *"(…) 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 (…)".*

Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.

Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32, Numeral 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha

advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

En ese orden de ideas, para que proceda la contratación bajo esta tipología, las actividades a desarrollar deben estar relacionadas con el funcionamiento y administración de la entidad, que sean servicios de carácter intelectual, que se haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, mediante certificación suscrita por el supervisor del contrato y que se acredite la inexistencia de personal de planta para adelantar dicha labor por parte del jefe de la entidad con fundamento en lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, aspecto que presenta tres situaciones:

1) Que sea imposible atender la actividad con personal de planta.
2) Cuando el desarrollo de la actividad requiera grado de especialización.
3) Existiendo personal de planta no es suficiente.

Se advierte que no es posible celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015).

Adicionalmente, respecto a la importancia para la administración de los contratos de prestación de servicios la sentencia del Consejo de Estado de 13 de octubre de 2011, Rad. 2011-00039. C.P. Jaime Santofimio Gamboa indicó:

*"(...) 93.- Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "...**para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..."** engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas.*

94.- En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

95.- El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas. (...)"

De esta forma se encuentra justificada la causal de contratación directa para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Finalmente, se deja constancia de que este vínculo contractual se caracteriza por la autonomía técnica y administrativa del contratista, por lo cual no genera relación laboral ni el pago de prestaciones sociales, conforme a lo prohibido por la

Ley 80 de 1993 y en concordancia con los lineamientos de la Sentencia de Unificación No. 2013-01143 del Consejo de Estado sobre la prevención de la configuración del contrato realidad.

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y JUSTIFICADO

Para el contrato a celebrarse el valor se estimó de acuerdo a la verificación de las actuales condiciones del mercado según lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y la resolución de honorarios.

De acuerdo a lo anterior se estimó que el presupuesto para el contrato a celebrar es de **VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS ($21.582.000,00) MCTE**

El Municipio de Pauna, verificó algunos procesos de contratación de entidades estatales relacionados con el objeto contractual y específicamente los realizados por la administración municipal:

No. CONTRATO	MUNICIPIO	OBJETO	VALOR	DURACIÓN
CPS 048-CD-2026	ALBANIA	PRESTAR LOS SERVICIOS técnicos PARA APOYAR Y FORTALECER LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y MEDIOAMBIENTAL, EN EL SEGUIMIENTO Y REPORTE DE INFORMES ANUALES A LA PLATAFORMA SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN - SUI, SISTEMA DE INVERSIONES EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO - SINAS, SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ACUERDO DE PAZ - SIRCAP	20.000.000,00	05 meses
CPS MC-CD-036-2026	COPER	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN AL SERVICIO ÚNICO DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS - SUI DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS Y ALCALDÍA	20.400.000,00	06 meses

			MUNICIPAL DE COPER BOYACÁ.		
CPS-024-2026	GUAYATA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA AMBIENTAL PARA ASESORAR Y APOYAR A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL EN EL CARGUE Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SUI Y SINAS, ASÍ COMO EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y ACCIONES RELACIONADAS CON LA CERTIFICACIÓN Y MONITOREO DEL SECTOR AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (SGP), Y EL APOYO DE ACCIONES PARA LA FORMALIZACIÓN DE LOS ACUEDUCTOS DEL MUNICIPIO DE GUAYATÁ	14.000.000,00	05 meses	
MP-PS-056 DE 2026	PAYA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DEL CARGUE DE LA INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI DEL MUNICIPIO DE PAYA - BOYACÁ	45.456.810,00	O1 Año	
CD MDC-043 DE 2026	CORRALES	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN, CONFORMACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y CARGUE DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI Y ASESORÍA EN SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	12.000.000,00	06 meses	

		PARA EL MUNICIPIO DE CORRALES - BOYACÁ.		
CPS 059 DE 2026	SOTAQUIRA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION CONSOLIDACION Y REPORTE DE INFORMACION EN LAS PLATAFORMAS DEL SISTEMA UNICO DE INFORMACION (SUI), SISTEMA DE INVERSIONES EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO - SINAS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORITO, APPUI - DIARI, GESTIONWEB DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN - DNP Y SIGEP II DEL MUNICIPIO DE SOTAQUIRÁ BOYACÁ	6.600.000,00	02 meses
MF-PS-028 DE 2026	FIRAVITOBA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL ANÁLISIS, DILIGENCIAMENTO Y REPORTE DE LA INFORMACIÓN MEDIANTE LA PLATAFORMA SUI UNIDAD DE SERVICIOS, INDAGACIÓN SOLICITADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS (SSPD), PARA EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOSSGP-APSB PLATAFORMA SINAS	32.000.000,00	11 meses

		DELMUNICIPIO DE FIRAVITOBA			
CPS040 DEL 07 DE FEBRERO DE 2025	**PAUNA**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS EN LAS ACTIVIDADES DE REPORTE DE INFORMACIÓN AL SUI DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS SSPD Y PLATAFORMA SINAS**	$20.535.000,00	06 meses	
CPS116-2024	PAUNA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS EN LAS ACTIVIDADES DE REPORTE DE INFORMACIÓN AL SUI DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLIOCS DOMICILIARIOSSPD Y PLATAFORMA SINA	11.550.000	3.5	
CPS. 0 2023	PAUNA	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL REPORTE A LAS PLATAFORMAS SINAS Y AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI, EN CUMPLIMIENTO AL MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL ESTABLECIDOS EN EL DECRETO LEY 028 DE 2008 PARA EL	DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($12.600.000) MCTE	6 meses	

		FORTALECIMIENTO DE LAFORMA SINAS"		
031 DE 2022	PAUNA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN LOS CARGUES AL SUI QUE SE TIENE COMO PRESTADOR Y AL SUI Y SINAS COMO ENTE TERRITORIAL EL MUNICIPIO DE PAUNA	VEINTIDOS MILLONES DE PESOS ($22.000.000) MCTE	11 MESES
NO. CPS – 032 de 2021	PAUNA	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN LAS ACTIVIDADES DE REPORTE DE INFORMACIÓN AL SUI DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS SSPD"	$8.000.000	4 MESES

4.1. ANALISIS DEL SECTOR

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015, a continuación, se hace constar el análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo, así:

OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR:	PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN LAS ACTIVIDADES DE REPORTE DE INFORMACIÓN AL SUI DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS SSPD Y PLATAFORMA SINAS
¿La Entidad requiere de una persona natural (con tarjeta profesional o no) o de una persona jurídica?	SI, PERSONA NATURAL CON TARJETA PROFESIONAL

¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?	**CONDICIONES ACADEMICAS:** Se requiere profesional en cualquier área del conocimiento. **EXPERIENCIA:** Dies (10) meses de experiencia relacionada
¿La Entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?	Si
¿La necesidad de la Entidad fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	Si
Plazo del contrato a suscribir	Seis (06) meses
Valor y forma de pago que se recomienda del Contrato a suscribir	Valor del contrato: VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS ($21.582.000) MCTE Forma de pago: El Municipio de Pauna cancelará al CONTRATISTA el valor total del presente contrato mediante pagos parciales realizados a través de actas parciales, tomando como valor mensual de honorarios la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS ($3.597.000) M/CTE y para el cálculo del pago proporcional de los días que se requiera realizar se tomarán meses de treinta (30) días. Los desembolsos se realizarán dentro de los plazos establecidos por la administración municipal tras la radicación de la cuenta de cobro o factura en debida forma.

5. FUENTES DEL RECURSO

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal y/o vigencia Futura que se relaciona a continuación:

Número:	2026010080 del 19 de enero de 2026
Valor:	VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS ($21.582.000) MCTE
Rubro:	2.3.2.02.02.009.42 SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA / SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO / GOBIERNO TERRITORIAL / GOBIERNO

Fuente	Sector	Programa	elemento	Cod. producto	Und. Ejecutora
1.2.4.3.03	45	4599	1000	4599031	16

Código CPC	91112 Servicios ejecutivos de la administración publica

Dependencia:	SECRETARIA DE HACIENDA

Comprende vigencias futuras: SI ____ NO _X_ ____. En caso afirmativo, indique cuáles vigencias futuras se comprometen y si están aprobadas:

Año_____ valor $ _____ Aprobada: Si __ No__

En cuanto a los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones aplicables en el municipio para este tipo de contrato, se tienen los siguientes:

IMPUESTOS, TASAS, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES	TARIFA
Estampilla adulto mayor	4%
Estampilla pro cultura	1%
ReteICA	7X1000
Retención en la fuente persona natural por honorarios no declarantes	10%
Retención en la fuente persona jurídica (si es el caso)	11%
Si declaran IVA	15%

6. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará el valor del contrato mediante pago parciales de la siguiente manera:

Forma de pago: El Municipio de Pauna cancelará al CONTRATISTA el valor total del presente contrato mediante pagos parciales realizados a través de actas parciales, tomando como valor mensual de honorarios la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS ($3.597.000) M/CTE y para el cálculo del pago proporcional de los días que se requiera realizar se tomarán meses de treinta (30) días. Los desembolsos se realizarán dentro de los plazos establecidos por la administración municipal tras la radicación de la cuenta de cobro o factura en debida forma.

Para cada uno de los pagos a efectuar, el CONTRATISTA deberá presentar:

1. Cuenta de Cobro

2. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas. }

3. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal mediante la cual se acredite que se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del mes correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 si es persona jurídica, la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 si es persona natural.

PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la factura.

PARAGRAFO SEGUNDO: En todo caso, los pagos quedan sujetos al PAC (Programa Anual de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este.

PARAGRAFO TERCERO: Descuentos: El contratista deberá tener en cuenta que se efectuará los descuentos de ley del orden nacional y municipal vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato

NOTA: En el evento que el contrato sea soportado presupuestalmente por varios rubros, deberá informarse una vez adjudicado el proceso de selección a la Secretaría de General y de Gobierno el porcentaje que se afectara por cada rubro, para cancelar el valor del contrato con el fin que establezca en la minuta del mismo.

IMPUESTOS: El impuesto de estampillas es aplicado sobre el valor antes de IVA, así:

IMPUESTOS, TASAS, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES	TARIFA
Estampilla adulto mayor	4%
Estampilla pro cultura	1%
ReteICA	7X1000
Retención en la fuente persona natural por honorarios no declarantes	10%
Retención en la fuente persona jurídica (si es el caso)	11%
Si declaran IVA	15%

7. CRITERIO DE SELECCIÓN – REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA

El proponente deberá cumplir con los siguientes criterios de selección:

CONDICIONES ACADEMICAS: Se requiere profesional en cualquier área del conocimiento.

EXPERIENCIA: Requiere una persona que cuente con experiencia mínima de 10 meses

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

8.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:
1. Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del contrato y a la propuesta presentada. **2.** Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen al contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación (si aplica). **3.** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación del contrato, deberá constituir las garantías pactadas si hay lugar a ellas. **4.** Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y aportes parafiscales, cuando haya

lugar, realizando el pago de los aportes conforme lo establecido en el Decreto 1273 de 2018. **5.** Dar cumplimiento al Decreto 723 de 2013 respecto del inicio de la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales. **6.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. **7.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio por conducto de los supervisores y/o interventores del contrato. **8.** Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los documentos, bienes y/o equipos que le sean entregados por la entidad para la prestación del servicio. Dichos bienes deberán ser devueltos a el Municipio una vez termine el contrato en perfecto estado de funcionamiento, salvo el desgaste por el uso normal de los mismos. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial, disciplinaria o penal a que haya lugar. **9.** Si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, éstos pertenecerán a el Municipio de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. El CONTRATISTA declara que los trabajos y servicios prestados a el Municipio por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, el Municipio queda autorizada para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. 10. El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el Municipio o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar, vender, intercambiar, comercializar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial, incluyendo documentos de trabajo. Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad del Municipio que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material. (Por "Información Confidencial" se entiende toda aquella información no divulgada almacenada en cualquier medio físico y electrónico, referente entre otros a Información de servidores, archivos, infraestructura tecnológica, acceso a expedientes, documentos del Municipio o de terceros que en el desarrollo de las obligaciones contractuales se le otorgue acceso al contratista. De igual forma se entiende por información confidencial los asuntos comerciales, empresariales o técnicos del Municipio que no han sido divulgados, tanto en el pasado como en el presente y posible futuro). **11.** Mantener la documentación que le sea asignada debidamente custodiada y dar estricto cumplimiento a la ley de archivo proferidas por el Archivo General de la Nación. El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalicé el contrato. **12.** Apoyar el proceso de implementación y ejecución de los proyectos, programas, políticas, lineamientos planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad. **13.** Cumplir con los procedimientos adoptados por la entidad para el Sistema Integrado de Gestión y aquellos que se implementen como herramientas de gestión y control (Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad). **14.** El contratista no podrá participar en la estructuración de las propuestas, ni asesorar durante cualquiera de sus etapas, a quienes participen de ningún proceso de selección adelantado por el Municipio o asesorar a quienes tengan algún contrato suscrito con el Municipio que se encuentre en ejecución o en proceso de liquidación. **15.** Tener para sí y/o dotar al personal que vincule a las actividades operativas, los elementos indispensables para desarrollar sus labores en condiciones de higiene y seguridad con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia. **16.** Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que

la reglamenten, modifiquen o deroguen. **17.** Dotar bajo su costo al personal que presta el servicio de los respectivos elementos de protección personal para desarrollar sus labores en condiciones de seguridad y protección, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana vigente (si aplica). **18.** En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

8.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cargue de información para el servicio de acueducto, correspondiente a los tópicos administrativo, financiero, comercial y Técnico (formularios y formatos mensualmente).
2. Cargue de información para el servicio de alcantarillado, correspondiente a los tópicos administrativo, financiero, comercial y Técnico (formularios y formatos mensualmente).
3. Cargue de información para el servicio de aseo, correspondiente a los tópicos administrativo, financiero, comercial y Técnico (formularios y formatos mensualmente).
4. Cargue de información dentro del tópico Riesgo AAA.(formularios y formatos mensualmente).
5. Cargue de información contable vigencia 2025 en el formato XBRL según resolución 533 de 2017.(formularios y formatos mensualmente).
6. Los demás formatos y formularios solicitados por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios dentro del periodo de ejecución del contrato (formularios y formatos mensualmente).
7. Realizar indicadores para el control social de acueducto, alcantarillado y aseo vigencia 2025- 2026. (formularios y formatos mensualmente).
8. Actualizar el y mantener el comité de control social. (formularios y formatos mensualmente).

- REPORTE AL APLICATIVO SUI ALCALDÍA (INSPECTOR) (formularios y formatos mensualmente).

9. Cargue de la Última acta aprobada por el Comité Permanente de Estratificación.
10. Cargue de la Certificación de tesorería o contador municipal del giro de recursos FSRI
11. Cargue Inventario de prestadores.
12. Cargué del porcentaje de cargué al SUI de la información como prestador directo de servicios públicos domiciliarios
13. Cargue de la Certificación de calidad del agua de todos los prestadores del municipio expedida por la Secretaría de Salud
14. Cargue del acuerdo municipal de aprobación de los porcentajes de subsidio y aporte solidario,
15. Certificación del cargue de la estratificación ante el SUI de todos los inmuebles residenciales (Reporte de Estratificación y Coberturas).
16. 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.
17. Funcionamiento del FSRI en el área urbana (certificación del prestador donde se acrediten los subsidios recibidos por parte de la alcaldía).
18. Certificación expedida por la Secretaría Técnica del Comité Permanente de Estratificación.
19. Constancia RUPS o aprobación de la actualización del año actual.

20. Acuerdo municipal de adopción del presupuesto donde conste la apropiación del SGP para inversión y subsidio.
21. Cargue del formato de estratificación para la vigencia 2025.
22. Cargue del formulario aportes cobrados a los prestadores de Acueducto, Alcantarillado y Aseo para el servicio de Estratificación.
23. Cargue del formulario Balance de Subsidios y Contribuciones.
24. Cargue del formulario Convenio para el giro de recursos al FSRI - AAA.
25. Cargue del formulario Empresa Prestadoras de Servicios en el Municipio - AAA
26. Cargue del formulario Información General del Servicio de Alcantarillado en el municipio
27. Cargue del formulario Información General del Servicio de acueducto en el municipio
28. Cargue del formulario Información General del Servicio de aseo en el municipio

- REPORTE AL APLICATIVO SUI AUDITOR (formularios y formatos mensualmente).

29. Cargue del formulario Indicadores y Referentes acueducto
30. Cargue del formulario Indicadores y Referentes alcantarillado.
31. Cargue del formulario Indicadores y Referentes aseo.
32. Cargue del concepto encuesta control interno.
33. Realización de la matriz de riesgos para acueducto con apoyo de la oficina de control interno.
34. Realización de la matriz de riesgos para alcantarillado con apoyo de la oficina de control interno.
35. Realización de la matriz de riesgos para aseo con apoyo de la oficina de control interno.
36. Reporte del organigrama de la Unidad de Servicios Públicos

- REPORTE AL APLICATIVO SINAS (formularios y formatos mensualmente).

37. Reporte de los diferentes formatos y formularios al aplicativo SINAS para la vigencia 2025

- REPORTE DE LOS FORMATOS PGR RESOLUCION CRA 906 DE 2019 (formularios y formatos mensualmente).

38. Apoyar el cargue del tablero de control gestión de resultados con datos de la unidad de servicios públicos como año base 20125.
39. Apoyar la formulación del tablero de control de planeación para los años, 2025,.
40. Apoyar la formulación del tablero de Tablero de Acciones de Mejora PGR – IUS para los años, 2025
41. Realizar el apoyo al cargue de información al aplicativo SUI del tablero de control de planeación para los años 2025
42. Realizar el apoyo al cargue de información al aplicativo de Tablero de Acciones de Mejora PGR – IUS para los años 2025
43. Realizar el apoyo al cargue del formulario personal administrativo IUS para los años, 2025
44. Realizar el apoyo al cargue del formulario personal operativo IUS para los años 2025.

45. Realizar el apoyo al cargue del formulario rotación de personal directivo IUS para los años, 2025
46. Realizar el apoyo al cargue del formato Indicadores Nivel de Análisis por Prestador – IUS para los años 2025
47. Realizar el apoyo al cargue del formato Indicadores Nivel de Análisis por Sistema – IUS para los años, 2025
48. Realizar el apoyo al cargue del formato Indicadores Nivel de Análisis por APS – IUS para los años, 2025.
49. Apoyar procesos contractuales de los contratos y convenios adelantados por la Unidad de Servicios Públicos. (PRODUCTO: Copia de actas, informes, registro fotográfico, supervisiones, y demás)

8.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto del contrato y con las obligaciones contraídas.
2. Realizar al contratista el pago conforme a lo pactado en la cláusula Forma de Pago, previa revisión y aprobación por parte del Supervisor.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Suministrar al Contratista toda la información que éste requiera para la ejecución del contrato.

9. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBES

La Alcaldía Municipal de Pauna, de acuerdo con las disposiciones de los artículos 2.2.1.1.1.6.1. Y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo. Matriz de Riegos.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será de seis (06) meses a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo registro presupuestal correspondiente y aprobación de la garantía única por parte del de la secretaria de General y de Gobierno del Municipio de Pauna – Boyacá, cuando aplique

11. GARANTÍAS

Requiere garantía: SI __ NO _x_

De conformidad con los estudios previo no será necesario la constitución de la garantía única en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, que consagra: "No obligatoriedad de garantías. 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." y dada la sustentación del estudio previo en cuanto a la forma de pago y objeto del contrato, no se requerirá garantías.

12. LA INDICACION ACERCA DE SI LA CONTRATACION ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos legales el domicilio contractual será el Municipio de Pauna - Boyacá, no obstante, cuando las necesidades del servicio lo requieran podrá desarrollar su labor en lugar distinto al domicilio contractual

14. SUPERVISIÓN

La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por el Jefe de Oficina de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal de Pauna y el Manual de supervisión e interventoría y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad.

15. LIQUIDACION DEL CONTRATO

La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, articulo 60 ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto ley 019 de 2012.

DOCUMENTACIÓN APORTADA
(Marque con una X la documentación correspondiente)

1. Propuesta del Contratista ____
2. Otros Anexos: ¿Cuales?

a) Documentos del Contratista (según anexo de lista de chequeo)
b) Matriz de Riesgos (anexo).
c) CDP
d) Certificados de Idoneidad.
e) Certificado de Insuficiencia de personal en planta.
f) Otros ____

Se suscribe los presentes estudios a los 27 días del mes enero de 2025

LUIS ELADIO CUELLAR JIMENEZ
JEFE UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS

Proyecto: Ing. LUIS ELADIO CUELLAR JIMENEZ / JUSP
Revisó: Daniel Fernando Ballen Poveda / SGG
Yeferson Alirio Murcia Jurado / Asesor contratación
Aprobó: Julio Ramiro Peña Ramírez / Alcalde Municipal