**ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN ASUNTOS INTERNOS, CONTRACTUALES Y REPRESENTACION JUDICIAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CHACHAGÜÍ EMPOCHACHAGÜI S.A.S E.S.P.**

| | |
|---|---|
| **FECHA DE ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS** | 02 DE ENERO DE 2026. |
| **NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA LOS ESTUDIOS PREVIOS** | IVÁN DARÍO PIANDA IBARRA |
| **CARGO** | GERENTE |
| **TIPO DE CONTRATO** | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| **MODALIDAD** | CONTRATACIÓN DIRECTA |

## 1. JUSTIFICACION Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

### 1.1 Justificación:

La Empresa de Servicios Públicos de Acueducto y Alcantarillado de Chachagüí "EMPOCHACHAGÜI S.A.S. E.S.P", es una empresa prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado conforme a lo dispuesto por el Parágrafo 1° del Articulo 17 de la ley 142 de 1994.

Que el artículo 31 de la Ley 142 de 1994 modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, dispone que, los contratos que celebren las entidades estatales que presten servicios públicos de las que trata esa Ley, no están sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Publica.

La Empresa de Servicios Públicos de Acueducto y Alcantarillado de Chachagüí EMPOCHACHAGÜI S.A.S E.S.P. cumple diversas labores de carácter administrativo, ejecutadas internamente, con sus propios recursos humanos, técnicos y financieros, o externamente, por particulares, vinculados mediante procesos de contratación, quienes adquieren obligaciones contractuales y la consecuente responsabilidad para el cumplimiento de los fines del Estado, garantizando la continua y eficiente prestación de servicios.

De acuerdo al artículo 4° del Manual interno de contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto y Alcantarillado de Chachagüí EMPOCHACHAGÜI S.A.S E.S.P., define, el contrato de prestación de servicios como aquel que celebre la EMPRESA para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la misma, los cuales se suscribe con personas naturales o jurídicas a fin de garantizar la efectividad en la prestación del servicio o que requieran conocimientos específicos, en ningún caso generan relación laboral ni el pago de prestaciones sociales, y se deben celebrar por el termino estrictamente indispensable.

En el marco de lo anterior, se requiere contar con un profesional en Derecho, para garantizar que las actuaciones administrativas, misionales y contractuales que se presenten en desarrollo de las funciones de la empresa, se enmarquen dentro de los parámetros legales, con el fin de fortalecer la gestión y el cumplimiento de las diversas actividades de la empresa, garantizando así el logro de las metas propuestas.

Por ello, teniendo en cuenta que, dentro de la Planta de Personal, no existe personal suficiente para desarrollar las actividades jurídicas que se requieren, se considera necesario contratar a través de la modalidad de prestación de servicios, a un profesional idóneo y capacitado para la asesoría jurídica interna, representación judicial y procesos contractuales de la entidad.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente, para lo cual el contratista demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia laboral y profesional, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación:

| *Requisitos** | *Contenido del Requisito* |
|---|---|
| Profesional | Abogado/a con tarjeta profesional vigente |
| Experiencia | 1 año de experiencia relacionada |

**1.2 Descripción de la necesidad:**

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior de la Empresa se adelanten las actividades de asesoría jurídica cumpliendo con las actividades especificas planteadas para el desarrollo del objeto contractual las cuales están proyectadas para el cumplimiento de la misión institucional.

## 2. DESCRIPCION DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION.

**2.1 Descripción del objeto:**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN ASUNTOS INTERNOS, CONTRACTUALES Y REPRESENTACION JUDICIAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CHACHAGÜÍ EMPOCHACHAGÜI S.A.S E.S.P.**

**2.2 Plazo de ejecución:**

El Plazo de ejecución del contrato, será seis (06) meses contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

**2.3 Lugar de ejecución:**

Teniendo en cuenta el objeto contractual, el lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Pasto y Municipio de Chachagüi (N).

**3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.**

**3.1 Identificación del contrato a celebrar:**

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el Manual de Interno de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto y Alcantarillado Empochachagui, adoptado mediante Acuerdo No. 06 del 26 de diciembre de 2018 y Ley 142 de 1994, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

3.2 **Modalidad de selección:**

En cumplimiento de lo establecido en el Manual de Interno de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto y Alcantarillado Empochachagui, adoptado mediante Acuerdo No. 06 del 26 de diciembre de 2018, articulo 22 liteal R, la modalidad relativo a Contratación Directa.

**4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.**

La contratación se realizará con cargo a la Vigencia 2026, cuyo valor se estimó de acuerdo a los costos directos e indirectos en que incurre en el contratista en la ejecución del contrato de conformidad a la experiencia en contratación que tiene la entidad en contratos de prestación de servicios, el nivel de conocimiento del contratista, el tipo y tiempo de experiencia, la formación y las habilidades exigidas, el alto grado de responsabilidad del servicio y el histórico de contratos realizados por la empresa frente al mismo objeto contractual y la región donde se desarrollará el servicio.

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es de **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.200.000.oo).**

El valor de presente contrato se imputará al Presupuesto General de la Empresa para la Vigencia Fiscal 2026, así:

| CDP N° | VALOR | CUENTA | FECHA |
|---|---|---|---|
| 202601005 | $ 19.200.000 | 2.1.2.02.02.008.01.01<br>2.1.2.02.02.008.01.02 | 02/01/2026 |

**5. OBLIGACIONES.**

**5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

**5.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:**

**1.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y la Empresa de Servicios Publicos de Acueducto y Alcantarillado de Chachagüi Empochachagüi S.A.S E.S.P

**2.** Participar y apoyar a la Empresa de Servicios Publicos de Acueducto y Alcantarillado de Chachagüi Empochachagüi S.A.S E.S.P, en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

**3.** Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

**4.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Empresa de Servicios Publicos de Acueducto y Alcantarillado de Chachagüi Empochachagüi S.A.S E.S.P a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

**5.** Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

**6.** Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago

**7.** Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ordenador del gasto de la entidad.

**8.** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

**9.** Participar en la inducción y entrenamiento organizado por la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto y Alcantarillado de Chachagüi Empochachagüi S.A.S E.S.P

**10.** Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto y Alcantarillado de Chachagüi Empochachagüi S.A.S E.S.P, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

**11.** Devolver la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto y Alcantarillado de Chachagüi Empochachagüi S.A.S E.S.P, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y los bienes que le hayan sido asignados en custodia.

**12.** Colaborar con la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto y Alcantarillado de Chachagüi Empochachagüi S.A.S E.S.P en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

**13.** Utilizar la imagen de la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto y Alcantarillado de Chachagüi Empochachagüi S.A.S E.S.P de acuerdo con los lineamientos establecidos por ésta. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

**14.** Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.

**15.** Aplicar a cabalidad los lineamientos técnicos, manuales y procedimientos establecidos por la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto y Alcantarillado de Chachagüi Empochachagüi S.A.S E.S.P, para el cumplimiento de las actividades asignadas, cuando a ello hubiere lugar.

**16.** El contratista queda obligado al estricto cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo por la promoción de la calidad de vida laboral y la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, adherencia al Decreto 1072 del 2015 respectivamente. Y es también de obligatorio cumplimiento el uso adecuado y racional de los elementos de protección personal EPP.

**17.** Reconocer y/o cancelar los perjuicios que pueda ocasionarle a terceros, sin que pudiere alegar solidaridad con la empresa, en razón a la prestación de sus servicios determinados en el objeto de la presente contratación, manteniendo indemne a la empresa sobre cualquier evento o riesgo que pueda presentarse en la ejecución del presente contrato.

**5.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Brindar asesoría jurídica en los aspectos referentes al normal funcionamiento de la empresa, procesos judiciales y/o administrativos en contra de la misma.
2. Ejercer la representación judicial en defensa de los intereses de la empresa
3. Realizar la proyección de actos administrativos, contestación de demandas judiciales, tutelas y procesos administrativos de entes de control.
4. Rendir conceptos jurídicos sobre temas relacionados con el funcionamiento de la Empresa.
5. Proyectar y revisar las diferentes minutas de contratación que debe suscribir el Gerente de la Empresa.
6. Asesorar en los procesos y procedimientos contractuales de la Entidad.
7. Registrar y cargar la información en la plataforma SECOP II y SIA OBSERVA en su módulo de contratación.
8. Elaborar proyectos de acuerdo que serán sometidos a consideración y aprobación de los miembros de la Junta Directiva de la empresa.
9. Proyectar las respuestas de los derechos de petición garantizando su no vulneración.
10. Atender y conceptuar de manera verbal y/o escrita las diferentes consultas e inquietudes de carácter jurídico que verbalmente o por escrito le formule el Gerente y los demás funcionarios de la empresa.
11. Proyectar y revisar los documentos de tipo jurídico solicitados por parte de Gerencia en razón de sus obligaciones.

**12.** Prestar asesoría a la Gerencia ante la Junta Directiva y Asamblea de accionistas de la entidad.

**13.** Las demás obligaciones que asigne el Gerente de la entidad o el supervisor del contrato designado para el cumplimiento del objeto contractual.

**5.1.3. Seguridad y Salud en el Trabajo:**

1. El contratista deberá realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.

**5.2 Obligaciones del contratante**

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

## 6. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará al **CONTRATISTA** en pagos parciales, Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del Informe de Obligaciones por Prestación de servicios aprobado previamente por el supervisor de contrato y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.

## 7. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato estará a cargo del Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto y Alcantarillado de Chachagüi Empochachagüi S.A.S E.S.P. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado.

## 8. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el numeral 4 artículos 18 del estatuto interno de contratación, la empresa de servicios públicos estima como riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del convenio los siguientes:

Estos riesgos deberán ser asumidos en su totalidad por el Contratista.

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia de la evento | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | Prioridad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Se presenta cuando el contratista presta de manera deficiente o no presta el servicio para el cual se lo contrato. | No cumplimiento del objeto contractual | 2- Improbable | 2- Menor | Bajo | Menor |

| No. | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/ Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | ¿Afecta el equilibrio económico del | Persona responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | Contratista | Verificación de la ejecución de las obligaciones asignadas al contratista, antes de efectuar los pagos. | Raro | Menor | Bajo | No | Supervisor del Contrato | Verificar el cumplimiento de las obligaciones asignadas en el puesto de trabajo respecto al informe de actividades presentado. | Cada vez que se presente la necesidad. |

**9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.**

De conformidad con lo establecido en el Capítulo II Título I artículo 20 del Manual de Interno de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto y Alcantarillado Empochachagui, adoptado mediante Acuerdo No. 06 del 26 de diciembre de 2018,

los contratos de prestación de servicios quedan exentos del cumplimiento de garantías, motivo por el cual no se hace necesario la exigencia de este requisito para la contratación.

**10. APROBACIONES.**

| Cargo | Nombre | Firma |
|---|---|---|
| **Gerente** | **IVÁN DARÍO PIANDA IBARRA** | |