ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DEL GASTO PARA LLEVAR A CABO CONTRATO DE: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	
ÁREA SOLICITANTE	JEFE DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
RESPONSABLE	NIRZA ESNEDA OSPINA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL CARGUE DE INFORMACION EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS TECNOLOGICAS, A LA QUE ESTA OBLIGADA LA EMPRESA DAGUAS S.A. E.S.P. DEL CARMEN DE APICALÁ – TOLIMA".
RUBRO	2.1.2.02.02.008.01.01
PRESUPUESTO OFICIAL	SESENTA MLLONES DE PESOS ($60.000.000,00) MONEDA CORRIENTE
TERMINO DE EJECUCIÓN	EL CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

1. DEFINICION DE LA NECESIDAD

La Empresa de Distribución de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo del Municipio de Carmen de Apicalá S.A. E.S.P. "DAGUAS S.A. E.S.P.", tiene por objeto la prestación del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo en la zona urbana del Municipio del Carmen de Apicalá (Tolima), actividad que supone el manejo y administración de recursos, y la necesaria rendición de informes a los órganos estatales de control y regulación tales como la Contraloría Departamental del Tolima, la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, la Comisión de Regulación de Agua Potable, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliaria y demás órganos de control y vigilancia. En fin el cargue de información a diferentes plataformas operadas por entes oficiales, como: a.- Organizar las minutas contractuales, actas de inicio, así como toda la documentación correspondiente al proceso precontractual y cargarlo en la plataforma SIA OBSERVA de la Contraloría Departamental del Tolima, b.- organizar los certificados de disponibilidad presupuestal y los registros presupuestales y cargarlos en la plataforma SIA OBSERVA, c.- apoyar el proceso de elaboración de los actos administrativos de modificación al presupuesto y su cargue en la plataforma SIA OBSERVA de la Contraloría Departamental del Tolima. d.- Organizar las minutas contractuales, actas de inicio, así como toda la documentación correspondiente al proceso precontractual y cargarlo en la SECOP, e.- preparar y cargar el informe sobre la deuda pública de la empresa en la plataforma SICOF de la Contraloría departamental del Tolima, f.- apoyo en la organización de la información contable para la elaboración de los balances de prueba trimestrales, g.- apoyo en la elaboración y cargue en la plataforma CHIP de los informes denominados CGN 201501 SALDOS Y MOVIMIENTOS

CONVERGENCIA, CGN 201502 OPERACIONES RECIPROCAS CONVERGENCIA, CGN 2016C01 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS, con destino a la Contaduría General de la Nación. h.- apoyo en la preparación y cargue de los informes del área contable y presupuestal que sean requeridos por la Contraloría Departamental del Tolima a través de circulares, i.- apoyo en la elaboración y cargue en la plataforma CHIP del informe de programación de gastos, ejecución de gastos, programación de ingresos, ejecución de ingresos de la categoría única de información del presupuesto ordinario CUIPO, con destino a la Contraloría General de la República. j.- apoyo en la elaboración y cargue en la plataforma CHIP del informe denominado Boletín de deudores morosas del estado, con destino a la Contaduría General de la Nación; por lo que se requiere contratar a una persona con conocimiento en el área financiera, que realice dichas actividades en coordinación con el personal de empresa, encargada del área financiera, área contable y administrativa.

La Sociedad DAGUAS S.A. E.S.P. en el cumplimiento y desarrollo de sus objetivos y funciones, y como entidad pública que pertenece a la rama ejecutiva de la función pública, está sujeta a todo tipo de controles, vigilancia y control y además, debe entregar su información contable y financiera como cualquier otro ente del estado, de conformidad con las normas legales, reglamentarias y los lineamientos de las propias entidades de control. Entrega que debe hacerse no solo de manera oportuna, sino garantizando la calidad de la misma información, lo que lleva a la Entidad a tener la necesidad de contratar a una persona de apoyo en el área financiera, con experiencia en la rendición de dichos informes y reporte de información, tanto para entes oficiales como para empresas de servicios públicos domiciliarios. Para que apoye en la organización, alistamiento y cargue o reporte de la información requerida por cada uno de los entes arriba indicados.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SU ALCANCE

2.1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LA EMPRESA.

La forma de atender esta necesidad es a través de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para el normal funcionamiento de las áreas administrativas y financiera de la Empresa.

Se requieren los servicios de una persona con experiencia en las áreas administrativa y en finanzas, que cuente con experiencia en el manejo de las aplicaciones y plataformas

virtuales de reportes oficiales, que garantice la adecuada recolección, organización y diligenciamiento la información contractual, contable, financiera, presupuestal y la información concerniente a la actividad misional de prestación de los servicios públicos domiciliarios, y su cargue a través de los diferentes formularios dispuestos por las entidades solicitantes y receptoras.

2.1.2. OBJETO

"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL CARGUE DE INFORMACION EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS TECNOLOGICAS, A LA QUE ESTA OBLIGADA LA EMPRESA DAGUAS S.A. E.S.P. DEL CARMEN DE APICALÁ – TOLIMA".

2.1.3. ALCANCE DEL OBJETO

El pleno cumplimiento del objeto contractual supone que la persona a contratar deberá cargar de forma oportuna los informes a los organismos de control, en las diferentes plataformas operadas por entes oficiales, como: a.- Organizar las minutas contractuales, actas de inicio, así como toda la documentación correspondiente al proceso precontractual y cargarlo en la plataforma SIA OBSERVA de la Contraloría Departamental del Tolima, b.- organizar los certificados de disponibilidad presupuestal y los registros presupuestales y cargarlos en la plataforma SIA OBSERVA, c.- apoyar el proceso de elaboración de los actos administrativos de modificación al presupuesto y su cargue en la plataforma SIA OBSERVA de la Contraloría Departamental del Tolima, d.- Organizar las minutas contractuales, actas de inicio, así como toda la documentación correspondiente al proceso precontractual y cargarlo en la SECOP, e.- preparar y cargar el informe sobre la deuda pública de la empresa en la plataforma SICOF de la Contraloría departamental del Tolima, f.- apoyo en la organización de la información contable para la elaboración de los balances de prueba trimestrales, g.- apoyo en la elaboración y cargue en la plataforma CHIP de los informes denominados CGN 201501 SALDOS Y MOVIMIENTOS CONVERGENCIA, CGN 201502 OPERACIONES RECIPROCAS CONVERGENCIA, CGN 2016C01 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS, con destino a la Contaduría General de la Nación, h.- apoyo en la preparación y cargue de los informes del área contable y presupuestal que sean requeridos por la Contraloría Departamental del Tolima a través de circulares, i.- apoyo en la elaboración y cargue en la plataforma CHIP del informe de programación de gastos, ejecución de gastos, programación de ingresos, ejecución de ingresos de la categoría única de información del presupuesto ordinario CUIPO, con destino a la Contraloría General de la República, j.- apoyo en la elaboración y cargue en la plataforma CHIP del informe denominado Boletín de deudores morosas del estado, con destino a la Contaduría General de la Nación, en coordinación con el personal de empresa, encargada del área financiera, área contable y administrativa y las demás señaladas en las obligaciones especificas en el presente estudio y en el contrato derivado de este proceso.

2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.2.2. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución es el contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, hasta el 31 de Diciembre de 2026. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, para su legalización se requiere el registro presupuestal.

2.2.3. Justificación del plazo

Para el caso la Empresa DAGUAS S.A E.S.P., ha identificado que, dada la naturaleza de los servicios que se requieren y el grado de experticia que esto supone, se hace necesario pactar un plazo por toda la vigencia, para garantizar efectivamente el cumplimiento del objeto contractual y conforme a su propia capacidad presupuestal.

Concretamente, la rendición de informes a los organismos de control, contaduría, SSPD, etc, es una función y responsabilidad de DAGUAS S.A E.S.P., y tiene carácter permanente, pues, son múltiples los tipos de informe y diversas las fechas de presentación, sin embargo, inicialmente, se contratará a quien deba realizar estas actividades por toda la vigencia, conforme a las capacidades presupuestales de la empresa. Los servicios a contratar se ejecutarán en forma autónoma y sin ningún tipo de subordinación entre las partes, tampoco, estará sujeto a un horario de trabajo, pero, el contratista deberá responder con las obligaciones y actividades relacionadas con el objeto y alcance contractual, y que se venzan durante el periodo en que este vigente el contrato.

2.2.4. Lugar de ejecución y/o Entrega

El contrato se ejecutará en el Municipio del Carmen de Apicalá (Tolima), en las instalaciones de la Empresa de Distribución de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo del Carmen de Apicalá S.A. E.S.P. "DAGUAS S.A. E.S.P.", claro está, que se tendrá en cuenta los medios de comunicación y tecnológicas, para resolver consultas y atender los requerimientos.

2.2.5. Valor Estimado del Contrato

El valor del presente contrato se estima en la suma total de **SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000,00) MONEDA CORRIENTE**, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y los costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026, dispuesto en la Ejecución presupuestal de la respectiva vigencia.

La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

2.2.6. Forma de Pago

la empresa de distribución de agua potable, alcantarillado y aseo del municipio de CARMEN DE APICALÁ S.A. E.S.P. "DAGUAS S.A. E.S.P." pagará al contratista el valor del contrato a razón de: : DOCE (12) Pagos parciales, equivalentes a la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) MONEDA CORRIENTE** cada uno, por concepto de honorarios, previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social (EPS, Pensión y ARL), recibidos a satisfacción por parte del supervisor designado por la sociedad DAGUAS S.A. E.S.P. Los pagos estarán sujetos a las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos a los recursos y flujo de caja de la entidad.

En cumplimiento a la legislación, el valor del pago de los aportes en seguridad social de salud, pensión, y ARL deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el Decreto 1273 de 2018 y demás normas que la complemente o modifiquen.

2.2.7. Justificación de la causal de selección del contratista: (Fundamento jurídico)

En virtud de la Ley 142 de 1994 se expidió el régimen general de los servicios públicos domiciliarios, consagrando en el inciso primero del artículo 31 lo siguiente:

"ARTÍCULO 31. RÉGIMEN DE LA CONTRATACIÓN. <Artículo modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001. El nuevo texto es el siguiente:> Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa."

Ahora bien, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la empresa DAGUAS S.A. E.S.P. adoptado mediante Acuerdo No. 002 del 30 de agosto de 2021 de la

Junta Directiva, el cual dispone en su artículo 21 las siguientes modalidades de selección de contratista:

"ARTICULO 21.- MODALIDADES
Los procesos de selección de contratista en DAGUAS S.A E.S.P. se dividen en cuatro (4) modalidades que se describen a continuación:

1. Contratación directa
Cuando la Cuantía del Contrato a celebrar es igual o menor a 200 SMMLV.

2. Concurso de méritos
Cuando la Cuantía del Contrato a celebrar es mayor a 201 SMMLV.

3. Invitación privada
Cuando la Cuantía del Contrato a celebrar no supera los 950 SMMLV.

4. Invitación pública
Cuando la Cuantía del Contrato a celebrar es mayor a 951 SMMLV."

Que, al tenor de lo ordenado en el Manual de contratación en cita, y conforme a la cuantía del presente proceso contractual la cual se estima en la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000,00) MONEDA CORRIENTE**, si nos supeditáramos a la cuantía, para la celebración del contrato se debería acudir a la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, por cuanto el presupuesto es inferior a 200 SMMLV, pero, además, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 22 del Manual de contratación, en consideración a la naturaleza del objeto contractual, prestación de servicios profesionales, viene a configurar una causal más precisa de contratación directa, la norma interna aquí citada establece:

"ARTICULO 22.- CONTRATACION DIRECTA
Es aquella modalidad de selección de contratistas en virtud de la cual, DAGUAS S.A E.S.P., podrá celebrar contratos con la sola verificación de las calidades, condiciones e idoneidad especiales del contratista, sin necesidad de realizar una convocatoria pública. Esto, con el fin de garantizar la eficiencia y competitividad de la Empresa en el cumplimiento de su objeto social, a través de procesos contractuales ágiles.

Esta modalidad de selección se aplicará por excelencia a los contratos de:

1. Prestación de servicios, ya sea para el apoyo a la gestión o profesionales.

(...)"

Por ello se aplicará esta modalidad en este caso en concreto.

2.2.8. Justificación frente a los lineamientos de formalización del empleo

La Empresa DAGUAS S.A E.S.P. ha identificado que la prestación de servicios de apoyo a la gestión en contaduría que es objeto del contrato NO puede realizarse con el personal de planta, en el entendido, de que NO existe personal con la capacidad y experiencia para ejecutar las actividades de rendición oportuna de informes a los organismos de control y demás, entidades estatales de seguimiento, control y supervisión.

Aunado a lo anterior, revisada la planta de personal de DAGUAS S.A E.S.P., se ha encontrado que NO existe funcionario o trabajador oficial que cuenta con la disponibilidad, formación, experiencia e idoneidad para atender los múltiples requerimientos que las entidades de inspección, vigilancia y control, que debe rendir la Empresa en materia contractual, presupuestal, financiero y en las actividades misionales propias de la prestación de servicios públicos domiciliarios.

Se concluye entonces que, conforme a las directrices del Gobierno nacional, el presente proceso de selección se encuentra debidamente justificado y resulta procedente adelantarlo por la modalidad de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, en lugar de la creación de un empleo en la planta temporal, pues la naturaleza de las actividades contratadas exige que exista autonomía e independencia de quién las ejecuta, lo cual es contrario a la esencia de la vinculación a la planta.

2.2.9. Supervisión

La Empresa de Distribución de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo del Municipio de Carmen de Apicalá S.A. E.S.P. "DAGUAS S.A. E.S.P.", ejercerá la Supervisión a través de la Jefe de División Administrativa y Financiera de la Entidad, quien verificará directamente todas las actividades desarrolladas por el contratista.

2.2.10. Obligaciones del Contratista

El contratista se obliga con la Empresa de Distribución de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo del Municipio de Carmen de Apicalá S.A. E.S.P. "DAGUAS S.A. E.S.P.", a:

2.2.10.1. Obligaciones Generales

a. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y presentadas en la propuesta, las cuales se debe desarrollar dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el Supervisor del contrato.
b. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
c. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato.
d. El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad de la Sociedad DAGUAS S.A. E.S.P. a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, DAGUAS S.A. E.S.P. ejercerá las acciones legales que sean del caso.
e. 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.
f. 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.
g. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
h. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Sociedad DAGUAS S.A. E.S.P. a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios.
i. Custodiar y responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del presente contrato.
j. Desarrollar las demás funciones que le asigne el Supervisor y que tenga relación con el objeto contractual.

DAGUAS S.A. E.S.P. OFICIAL
Desempeño competitividad y calidad de vida
Vigilado por la SSPD

2.2.10.2. Obligaciones Especificas

1. Cumplir el objeto y alcance del contrato.
2. Organizar las minutas contractuales, actas de inicio, así como toda la documentación correspondiente al proceso precontractual y cargarlo en la plataforma SIA OBSERVA de la Contraloría Departamental del Tolima.
3. Organizar los certificados de disponibilidad presupuestal y los registros presupuestales y cargarlos en la plataforma SIA OBSERVA.
4. Apoyar el proceso de elaboración de los actos administrativos de modificación al presupuesto y su cargue en la plataforma SIA OBSERVA de la Contraloría Departamental del Tolima.

5. Organizar las minutas contractuales, actas de inicio, así como toda la documentación correspondiente al proceso precontractual y cargarlo en la SECOP.
6. Preparar y cargar el informe sobre la deuda pública de la empresa en la plataforma SICOF de la Contraloría departamental del Tolima.
7. Prestar apoyo en la organización de la información contable para la elaboración de los balances de prueba trimestrales.
8. Prestar apoyo en la elaboración y cargue en la plataforma CHIP de los informes denominados CGN 201501 SALDOS Y MOVIMIENTOS CONVERGENCIA, CGN 201502 OPERACIONES RECIPROCAS CONVERGENCIA, CGN 2016C01 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS, con destino a la Contaduría General de la Nación.
9. Prestar apoyo en la preparación y cargue de los informes del área contable y presupuestal que sean requeridos por la Contraloría Departamental del Tolima a través de circulares.
10. Prestar apoyo en la elaboración y cargue en la plataforma CHIP del informe de programación de gastos, ejecución de gastos, programación de ingresos, ejecución de ingresos de la categoría única de información del presupuesto ordinario CUIPO, con destino a la Contraloría General de la República.
11. Prestar apoyo en la elaboración y cargue en la plataforma CHIP del informe denominado Boletín de deudores morosas del estado, con destino a la Contaduría General de la Nación.
12. Acatar las sugerencias que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Supervisor del mismo.
13. Las demás que sobrevengan del contrato y que tenga relación directa con el mismo

2.2.11. Obligaciones de DAGUAS S.A. E.S.P.

DAGUAS S.A. E.S.P. se obliga a:

I. Suministrar al Contratista toda la información que éste requiera para la ejecución del contrato.
II. Cancelar el valor del presente contrato en la forma establecida, previa la verificación de los requisitos a que están sujetos los pagos.
III. Ejercer la supervisión del contrato.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Conforme lo dispone el Manual de Contratación de la Empresa de Distribución de Agua Con sujeción a lo dispuesto en el Régimen de Servicios Públicos domiciliarios, puntualmente en los artículos 31 y 32, el Manual de Contratación de la Empresa de Distribución de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo del Municipio de Carmen de Apicalá

S.A. E.S.P. "DAGUAS S.A. E.S.P." prevé en su artículo 21 las modalidades de selección de contratista y sus respectivas cuantías[1].

Considerando que, la modalidad de contratación directa aplica para para aquellos procesos cuya Cuantía es igual o menor a 200 SMMLV, se encuentra que el presente se debe regir por la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA en razón a la cuantía prevista e igualmente, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, conforme a lo previsto en el artículo 22 del citado manual de contratación, por la naturaleza del objeto contractual igualmente, es aplicable la modalidad de contratación directa.

Entonces, considerando el vínculo jurídico es el contrato de prestación de Servicios Profesionales, las obligaciones inherentes al contratista serán ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad dado que no se configura subordinación respecto del contratante, así como también por cuanto el objeto contractual no implica el cumplimiento o desarrollo de Función Pública o ejercicio de autoridad dado que las labores contratadas son de simple apoyo a la actividad de la Empresa.

4. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO

De conformidad con los precios del mercado, y el tiempo de ejecución del servicio la persona seleccionada prestara los servicios de apoyo a la gestión y de apoyo a las actividades de reporte de información administrativa financiera y presupuestal de DAGUAS S.A. E.S.P.

Para atender las necesidades aquí establecidas, se debe contratar una persona, con experiencia en las actividades, que lleve a cabo el registro y entrega de la información en forma oportuna a las entidades de vigilancia, control y seguimiento. Ante estas circunstancias, se evidencia que el valor del contrato esta soportado en las razones expuestas.

Así mismo se tomaron otras variables a fin de determinar el valor de los honorarios que se cancelarían por la prestación del servicio a contratar objeto del presente estudio, así:

LA COMPLEJIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE PRETENDEN CONTRATAR: Dado el objeto contractual como las actividades a través de las cuales se desarrollará el mismo, demandan del contratista la aplicación de sus conocimientos en contabilidad de

[1] Acuerdo No. 002 del 30 de agosto de 2021 de la Junta Directiva "Por el cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa de Distribución de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo del Carmen de Apicalá (Tolima) "DAGUAS S.A. E.S.P.".

empresas estatales y en la presentación de informes a los entes de control para el cumplimiento de la gestión de la Entidad.

LAS ESPECIALES CALIDADES DEL CONTRATISTA: Para ejecutar con eficiencia y eficacia las tareas que se le asignen al contratista en desarrollo del objeto contractual, éste debe reunir experiencia en la presentación de informes a los entes de control y actividades relacionadas con el objeto del contrato y especialmente, en el cargue de información a las diferentes plataformas administradas por los entes de control, vigilancia y seguimiento.

EN EL TIEMPO DE DEDICACIÓN QUE EL CONTRATISTA EMPLEE PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: En efecto, si bien los contratistas no deben cumplir un horario de trabajo, no lo es menos que tampoco están limitados por el mismo, de manera que deben dedicar a la ejecución contractual el tiempo que se requiera.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y demuestre idoneidad.

Como perfil mínimo requerido que debe cumplir el Contratista conforme a la necesidad expresada por la Gerencia:

Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Por experiencia relacionada es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

6. REQUISITOS HABILITANTES

6.1. Persona Natural

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Copia del registro Único tributario (RUT)
- Copia del pago al sistema de salud y pensión o certificación original del pago de aportes parafiscales.
- Certificación de antecedentes disciplinarios (página web de la procuraduría General de la Nación)

- Certificado de antecedente Judiciales.
- Contravenciones de Policía.
- Certificado de antecedentes fiscales.
- Certificado REDAM.
- Certificación no Inhabilidades por delitos sexuales
- Certificado de estudios profesionales en administración, contaduría, ingeniería industrial o que correspondan al mismo núcleo de conocimiento.
- Como mínimo una (01) certificación de experiencia o copia del contrato, en la celebración y ejecución de contratos de igual o similar objeto, con entidad pública o privada, dentro de los últimos tres (03) años, y de igual o superior valor al presupuesto oficial.

6.2. Otros Requisitos

- Hoja de vida (formato del Departamento Administrativo de la Función pública para Persona Natural o Jurídica según corresponda).
- Formato de declaración Juramentada de Bienes y Rentas (formato del Departamento Administrativo de la Función Pública).

7. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Toda vez que se trata de un contrato de tracto sucesivo en el cual la forma de pago está sujeta a la verificación del cumplimiento del contratista, de conformidad con los dispuesto en el parágrafo del artículo 17 del Manual de Contratación, NO se exigirán garantías para la ejecución del objeto contractual.

El presente análisis se elabora el día cinco (05) de enero del 2026.

NIRZA ESNEDA OSPINA
Jefe División Administrativa y Financiera