Alcari S.A.S. E.S.P.
VIGILADA POR LA S.S.P.D
NIT. 900.639.486-4

JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

1

1. DEFINICION DE LA NECESIDAD

Que mediante acuerdo N° 04 del 05 de junio de 2013 el concejo municipal de Ricaurte autorizo la creación de una empresa oficial de servicios públicos de naturaleza sociedad por acciones simplificada.

En razón de lo anterior, se constituyó la sociedad por acciones simplifica de naturaleza comercial denominada **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO DEL MUNICIPIO DE RICAURTE S.A.S** con sigla **ALCALRI S.A.S E.S.P** cuyo régimen jurídico será el establecido en Colombia para las empresas de servicios públicos domiciliarios, especialmente por lo estipulado en las leyes 142 de 1994, 286 de 1996, 632 del 2000 y 689 del 2001 y demás normas complementarias o concordantes, además por las disposiciones establecidas en el código de comercio colombiano, conforme a lo establecido en el artículo primero de los estatutos de la empresa.

Que de conformidad al artículo 2 de los estatutos la Empresa de Servicios Públicos de Alcantarillado y Acueducto del Municipio de Ricaurte S.A.S. E.S.P. **"ALCARI S.A.S. E.S.P."**, modificado mediante acta de asamblea extraordinaria N° 002 del 08 de mayo de 2023, tiene como objeto social y por ende su cargo la responsabilidad de garantizar la prestación del servicio público domiciliario de Alcantarillado, acueducto y sus actividades complementarias en el Municipio de Ricaurte (Cundinamarca), Zona Urbana y Vereda El Paso sector Escuela y sector San Martin del municipio de Ricaurte.

Que de conformidad con el parágrafo primero del artículo citado en el párrafo precedente para el cumplimiento del objeto social la sociedad podrá celebrar, en general, todos los actos y contratos que contemplan y autorizan las leyes 142 de 1994 y 669 de 2011 y las que modifiquen o adicionen para las empresas prestadoras de servicios públicos.

En virtud de lo anterior, **ALCARI S.A.S. E.S.P.** lleva a cabo la contratación de las diferentes áreas de la sociedad, garantizando el normal funcionamiento de esta y así lograr los metas y objetivos trazados.

La Secretaría General como dependencia de la Empresa de Servicios Públicos requiere fortalecer sus procesos de planeación estratégica, con el fin de garantizar el cumplimiento de su misión y plan institucional, asegurar la mejora continua en la prestación de los servicios a su cargo.

Actualmente, la entidad enfrenta retos asociados a la optimización de recursos, el cumplimiento de metas institucionales, la adaptación a cambios normativos y regulatorios, y la necesidad de mejorar la toma de decisiones estratégicas basadas en análisis técnicos y prospectivos. Estas actividades demandan conocimientos especializados y metodologías

actualizadas que exceden la capacidad operativa y administrativa del personal de planta, el cual se encuentra atendiendo funciones misionales y operativas permanentes.

Adicionalmente, un profesional en administración de empresas en esta área contribuirá a la articulación entre las diferentes dependencias, asegurando coherencia entre los planes operativos, financieros y administrativos, así como al fortalecimiento de los procesos de evaluación y mejora continua. Su intervención permitirá una mejor anticipación a los cambios regulatorios, tecnológicos y sociales que impactan directamente la prestación de los servicios públicos.

La contratación de este servicio permitirá a la empresa fortalecer su gestión institucional, mejorar la eficiencia administrativa, minimizar riesgos estratégicos y asegurar una adecuada orientación de los recursos hacia el cumplimiento de los objetivos corporativos, contribuyendo así a una prestación de servicios públicos más eficiente, sostenible y alineada con las necesidades de la comunidad.

Lo anterior, teniendo de presente que no es suficiente el personal de planta de **ALCARI S.A.S. E.S.P.** o en su defecto no se cuenta con persona de planta que tenga la idoneidad para la ejecución de estas actividades de conformidad con la certificación adjunta emitida por la dependencia administrativa y talento humano.

De acuerdo a estas premisas y teniendo como fundamento lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 142 de 1994, en concordancia con lo previsto por el articulo por el artículo 5.1, 5.1.1 y 5.1.4 del Manual de Contratación, Vigilancia, Control y Régimen Sancionatorio Contractual de la empresa de servicios públicos de alcantarillado y acueducto del municipio de Ricaurte "**ALCARI S.A.S. E.S.P.**, se establece que en el caso que nos ocupa se trata de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que tiene como objetivo contar con un profesional administrador de empresas que realice asesoría en la planeación estratégica de la empresa de servicios públicos de alcantarillado y acueducto del municipio de Ricaurte "**ALCARI S.A.S. E.S.P.**"

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

2.1 OBJETO

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR Y ASESORAR A LA SECRETARIA GENERAL EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE PLANEACION ESTRATEGICA EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO DEL MUNICIPIO DE RICAURTE S.A.S E.S.P ALCARI S.A.S E.S.P.

2.2 PERFIL DEL CONTRATISTA:

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 (Profesional) y demuestre idoneidad.

PERFIL GENERAL: Profesional en administración de empresas con especialización

EXPERIENCIA: Dos (2) años de experiencia profesional acreditada en el ejercicio de su profesión.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Desarrollar matrices, mapas estratégicos, cuadros de mando, cronogramas, indicadores y demás instrumentos técnicos requeridos para la formulación, implementación y seguimiento de la planeación estratégica.
2. Realizar una verificación de la coherencia del plan estratégico institucional con los planes operativos, presupuestales, sectoriales y con la normativa aplicable al sector de servicios públicos domiciliarios, y en evento de no haber concordancia plantear una solución de mejora.
3. Proponer y apoyar la implementación de mecanismos de seguimiento, control y evaluación del cumplimiento de los objetivos estratégicos, generando recomendaciones técnicas para su fortalecimiento.
4. Elaborar los informes, presentaciones y documentos de carácter técnico que deban ser suministrados por la Gerencia a la Junta Directiva, cuando estén relacionados con los procesos de planeación estratégica o análisis administrativo.
5. Brindar apoyo administrativo y técnico en la atención de requerimientos, solicitudes o procesos adelantados por entes de control municipales, territoriales o nacionales, en asuntos relacionados con la planeación y gestión administrativa.
6. Las demás actividades que le sean asignadas por Gerente y/o el supervisor del contrato.

Dada en Ricaurte, a los veintisiete (27) días del mes de enero del año 2026.

MARICELA HERNANDEZ CORTES
Secretaria General ALCARI S.A.S E.S.P