| | | |
|---|---|---|
| DEPENDENCIA RESPONSABLE: | | UNIDAD TÉCNICA OPERATIVA Y DE PROYECTOS |
| 1. | | INFORMACIÓN GENERAL |
| 1.1. | FECHA DE PRESENTACIÓN: | 26 DE ENERO DEL 2026. |
| 1.2. | IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: | 2.1.2.02.02.009.01 PERSONAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. |
| 1.3. | MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN: | CONTRATACIÒN DIRECTA |
| 1.4. | TIPO DE CONTRATO: | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. |
| 1.5. | OBJETO A CONTRATAR: | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA LA PROPUESTA ARQUITECTONICA INTEGRAL EN LA CONSTRUCCIÓN DE UN BLOQUE DE OFICINAS DENTRO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUAZUL ESPA S.A. E.S.P. |
| 1.6. | PRESUPUESTO OFICIAL: | DOCE MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. ($12.069.000,00). |
| 1.7. | FORMA DE PAGO: | LA ESPA S.A. E.S.P., PAGARÁ MEDIANTE CUATRO (4) ACTAS PARCIALES, SEGÚN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ: UN (1) ACTA PARCIAL POR EL VALOR DE LOS DÍAS EJECUTADOS EN EL MES EN QUE INICIÓ EL CONTRATO; LAS SIGUIENTES ACTAS SERÁN POR EL VALOR MENSUAL DE LOS HONORARIOS Y UNA (1) ÚLTIMA QUE SERÁ LA DE TERMINACIÓN POR EL VALOR DE LOS DÍAS EJECUTADOS EN EL MES QUE FINALICE EL CONTRATO. CADA UNO DE LOS PAGOS SE REALIZARÁ PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS: LA RADICACIÓN DE LA FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EL CUAL ESTARÁ SUJETO A LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE INFORME DE ACTIVIDADES CON SUS ANEXOS INCLUIDOS, SOPORTES DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES), DEL MES CORRESPONDIENTE A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, CERTIFICACIÓN A SATISFACCIÓN DE ESTE POR PARTE DEL SUPERVISOR. |
| 1.8. | PLAZO DEL CONTRATO: | TRES (3) MESES. |
| 1.9. | LUGAR DE EJECUCIÓN: | AGUAZUL, CASANARE ESPA S.A. E.S.P. |
| 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN | | |

## 2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Constitución Política de Colombia, en su *artículo 365 establece que: "los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. (...) En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios"*; por lo tanto, es deber del Estado asegurar la prestación eficiente de estos servicios en el territorio nacional. En este sentido, las entidades públicas deben garantizar la modernización y reestructuración de sus procesos organizacionales y de su gestión administrativa para que se produzcan soluciones de largo plazo, que permitan mejorar la calidad de vida de la población y el acceso de esta a dichos servicios.

El artículo 84 de la Ley 489 de 1996 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.", señala que, las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios y las entidades públicas que tienen por objeto la prestación de los mismos se sujetaran al tenor de la Ley 142 de 1994, "Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.", de otro lado, en cuanto a la naturaleza jurídica, se ha considerado la figura de sociedad por acciones 100% oficial, en la cual participaran además del municipio de Aguazul, otras entidades descentralizadas del orden municipal, de tal manera que, el municipio no se desprenda de la prestación de los servicios públicos domiciliarios, inherentes a la función social del Estado.

Dentro de la normativa del Sistema de Compra Pública, se precisó en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.", que "Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política".

Que, el Municipio de Aguazul cuenta con la Empresa de Servicios Públicos en adelante- E.S.P.A S.A. E.S.P., creada mediante Decreto No. 058 del 30 de octubre del año 2001, "Por medio del cual se crea la empresa de servicios públicos de Aguazul ESPA EIC y se dictan otras disposiciones" como una empresa industrial y comercial del orden municipal, dotada con personería jurídica, capital independiente y autonomía administrativa; cuyo objeto según el artículo 3 ibídem, consiste en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo. Luego del Acuerdo No. 020

del 22 de agosto de 2008, "Por medio del cual la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul sufrió una transformación de E.S.P.A E.I.C., en una Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de naturaleza oficial, ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 "Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones." y las normas que la modifiquen o reformen".

Que La Empresa de Servicios Públicos ESPA S.A. E.S.P., mediante *Acuerdo No. 001 del 15 de enero de 2025 "**POR EL CUAL SE MODIFICA LA PLANTA DE PERSONAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUAZUL ESPA S.A. E.S.P.**"*, cuenta dentro de sus dependencias con el cargo de Director Operativo y de Proyectos con código 01 grado 009.

Que mediante *Acuerdo 004 de 28 de junio de 2024 "**Por El Cual Se Establece El Manual Específico De Funciones Y De Competencias Laborales Para Los Empleos De La Planta De Personal De La Empresa De Servicios Públicos De Aguazul ESPA S.A. E.S.P.**"*, cuenta dentro de sus dependencias con el cargo de Director Operativo y de Proyectos; *cuyo propósito principal es el de: Dirigir y coordinar el personal y la operación de la infraestructura, redes, plantas y equipos utilizados en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo y formular, ejecutar y supervisar proyectos de inversión que desarrollen el objeto social de la empresa; Dentro de sus funciones esenciales resaltamos las siguientes: **a).**Administrar y responder con el mantenimiento, conservación y utilización de la infraestructura, equipos y vehículos destinados a la prestación de los servicios públicos domiciliarios. **b)** Asesorar a la gerencia en aspectos de diseño, construcción y operación de infraestructura de servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo y actividades complementarias. **c).** Gestionar estudios técnicos, diseños, obras de expansión, rehabilitación, optimización, mitigación de la vulnerabilidad, necesarios renovación y mantener en operación los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo. **d).** Formular los estudios previos relacionados con los procedimientos en los que participa conforme al proceso Gestión Adquisición de Bienes y Servicios. **e).** Apoyar la implementación y el mantenimiento del Sistema Integral de Gestión bajo el enfoque del modelo integrado de planeación y gestión -SIG-MIPG. **f).** Cumplir con la política de seguridad en el trabajo y los lineamientos establecidos al respecto en cumplimiento de la ley.*

Que, de conformidad con las funciones anteriormente mencionadas se destaca que son esenciales para el cumplimiento de los fines de la entidad, en esta misma línea, teniendo en cuenta que en los últimos años se han realizado mantenimientos correctivos menores, pero no se ha materializado una renovación integral que atienda las necesidades estructurales y funcionales actuales. La ESPA S.A. E.S.P., con la finalidad de fortalecer la institucionalidad, mejorar la capacidad de atención, y asegurar un proceso de gestión adecuado y oportuno, requiere una transformación organizacional, implicando la revisión y mejora de la infraestructura.

De manera que, expuesto lo anterior, para iniciar este proceso de renovación de infraestructura en la entidad, el papel de un profesional en arquitectura es fundamental, el cual aplicando los

conocimientos propios de su formación apoye las actividades encaminadas a la planeación para la construcción de un bloque de oficinas, y que estas cumplan con la normativa vigente, legal, urbanístico y de construcción aplicable en Aguazul

Alcance de la Propuesta Arquitectónica.

La propuesta deberá incluir, de manera no limitativa, los siguientes aspectos:

Diseño Conceptual: Desarrollo de ideas iniciales y conceptos de diseño que reflejen la visión y necesidades de la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul, considerando la funcionalidad, estética y sostenibilidad.

Anteproyecto Arquitectónico

Para poder tener los insumos necesarios para la construcción de la nueva sede de la Empresa de servicios públicos de Aguazul S.A. E.S.P., se requiere de los siguientes entregables:

1. Plantas arquitectónicas: Distribución espacial detallada de cada nivel (si aplica), incluyendo áreas de trabajo, zonas comunes, circulaciones, servicios sanitarios, cocinetas, salas de reuniones, oficinas privadas, recepción, y cualquier otro espacio requerido, dicho insumo será entregado en archivo editable dwg y en físico en planos de un pliego.

2. Alzados y cortes: Representaciones bidimensionales que muestren la apariencia exterior del edificio desde diferentes ángulos y las secciones internas para visualizar la relación entre los niveles y la altura de los espacios, dicho insumo será entregado en archivo editable dwg y en físico en planos de un pliego.

3. Perspectivas (renders): Imágenes tridimensionales que permitan visualizar el aspecto final del bloque de oficinas, tanto exterior como interiormente, con un nivel de detalle que facilite la comprensión del diseño, este insumo será entregado en formato PNG.

4. Criterios de diseño urbano y paisajístico: Propuesta de integración del nuevo bloque de oficinas con el entorno existente de la sede, proponiendo soluciones que mejoren la imagen general y el paisajismo de la zona. Entregable documento anexo.

5. Criterios de sostenibilidad y eficiencia energética: Propuestas para la implementación de estrategias de diseño bioclimático, uso de materiales sostenibles, aprovechamiento de luz natural y ventilación, y sistemas que minimicen el consumo energético. Entregable documento anexo.

6. Criterios estructurales preliminares: Consideraciones iniciales sobre la estructura del edificio, en coordinación con las necesidades arquitectónicas.

7. Criterios de instalaciones técnicas: Lineamientos básicos para las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de comunicaciones y contraincendios, garantizando su adecuada integración arquitectónica. Entregable documento anexo.

8. Memoria Descriptiva: Documento que explique y justifique las decisiones de diseño adoptadas, detallando los conceptos, materiales propuestos, soluciones funcionales y estéticas, y el cumplimiento de la normativa vigente. Entregable documento anexo.

9. Estimación Preliminar de Costos: Un acercamiento inicial al presupuesto de la obra basado en la propuesta arquitectónica presentada, que sirva como referencia para futuras etapas del proyecto.

10. Cronograma de Ejecución: Propuesta de tiempos para el desarrollo de las diferentes fases del proyecto arquitectónico hasta la entrega de la propuesta final.

La finalidad de este contrato es obtener una propuesta arquitectónica de alta calidad, innovadora y funcional, que sirva como base para la toma de decisiones por parte de la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul, con miras a la futura construcción de su bloque de oficinas, optimizando el uso del espacio y mejorando las condiciones laborales y operativas de la entidad.

Por las razones antes expuestas, hacen ostensible la contratación de un profesional, en experiencia en Arquitectura, lo cual es viable legalmente, al tenor de lo previsto en el artículo 1 del decreto 2209 de 1998 "Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998", el cual modificó el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público", y que determina:

*"Artículo 1°. - El artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 quedará así:*

*"Artículo 3°. - Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

En consecuencia, se requiere acudir a los mecanismos de contratación estatal, para que a través de la modalidad de contratación directa se pueda disponer de los servicios de un profesional idóneo, que realice actividades que se deriven de la presente necesidad.

## 2.2 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN:

Teniendo en cuenta el objeto a desarrollar, NO resulta necesario contratar interventoría. Para efectos de la supervisión y teniendo en cuenta que no se requiere de personal de apoyo para las actividades de la misma, esta deberá ser ejercida por el Director Operativo y de Proyectos, siguiendo las disposiciones establecidas en el ***artículo 83 y artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*** *y lo dispuesto en el* ***Capítulo XIII Del Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P. (Acuerdo No. 005 del 28 de junio de 2024)*** y Resolución 152 del 21 de Agosto de 2009 *"Por La Cual Se Adopta El Manual De Interventoría Y Supervisión"*

## 3. IDENTIFICACIÓN DEL CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, ACTIVIDADES A CONTRATAR Y/O ESPECIFICACIONES DE ESTAS.

### 3.1. CÓDIGO DEL SERVICIO SEGÚN CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

En atención al *Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"*, los bienes o servicios requeridos se encuentran inscritos según la clasificación de UNSPSC (Código estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) y en atención al *artículo 1.33. Del Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P. (Acuerdo No. 005 del 28 de junio de 2024)*, la obligación de hacer uso del clasificador de bienes y servicios, los bienes o servicios requeridos se encuentran inscritos según la clasificación así:

| BIEN O SERVICIO A CONTRATAR | CÓDIGO DEL PRODUCTO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| SEGMENTO | 80000000 | Servicios de gestión, servicios profesionales y servicios administrativos. |
| FAMILIA | 80110000 | Servicios de recursos humanos |
| CLASE | 80111600 | Servicios de personal temporal |
| PRODUCTO | 80111617 | Servicios temporales de arquitectura. |

### 3.2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

Para alcanzar el objeto del contrato, el arquitecto deberá llevar a cabo una serie de actividades generales organizadas en fases. Estas actividades garantizan una propuesta arquitectónica completa y bien fundamentada para el bloque de oficinas en la sede de la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul.

Fase 1: Recopilación de Información y Análisis Preliminar

Esta fase es crucial para entender a fondo las necesidades y el contexto del proyecto.

1. Sostener reuniones iniciales con la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul para comprender los requerimientos específicos del cliente, la cultura organizacional, las expectativas funcionales y estéticas, así como el presupuesto preliminar y el cronograma deseado.

2. Realizar el levantamiento de información en la sede actual en Aguazul para realizar un reconocimiento del terreno, identificar la ubicación precisa del futuro bloque de oficinas, analizar las condiciones topográficas, la orientación solar, los vientos dominantes, la vegetación existente y las edificaciones aledañas.

3. Analizar el marco normativo, legal, urbanístico y de construcción aplicable en Aguazul, Casanare, incluyendo códigos de construcción, usos del suelo, alturas máximas permitidas, retiros y cualquier otra regulación relevante.

Fase 2: Desarrollo Conceptual y Anteproyecto

1. Desarrollar varias ideas conceptuales que aborden las necesidades del cliente, a partir de la información recopilada y las condiciones del sitio, enfocándose en la funcionalidad, estética y sostenibilidad.

2. Diseñar la distribución espacial de los diferentes niveles del bloque de oficinas, definiendo áreas de trabajo, zonas comunes, circulaciones, servicios y otras dependencias, asegurando una buena fluidez y optimización del espacio, mediante la generación de plantas arquitectónicas preliminares

3. Crear las representaciones bidimensionales que muestren la apariencia exterior del edificio desde diversas perspectivas y las secciones internas para visualizar la relación entre los niveles y las alturas, mediante la estructuración de alzados y cortes.

4. Producir imágenes tridimensionales que ayuden a visualizar el aspecto general del edificio y su integración con el entorno, con el diseño de perspectivas (renders) conceptuales.

5. Integrar soluciones de diseño bioclimático, estrategias para el ahorro de energía y agua, y la selección de materiales sostenibles, a través de una propuesta con criterios de sostenibilidad.

6. Considerar y dejar previstas las necesidades de las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de comunicaciones, contraincendios y la estructura, aunque sin un desarrollo detallado en esta etapa.

Fase 3: Documentación y Presentación de la Propuesta

1. Redactar un documento detallado que explique y justifique todas las decisiones de diseño, los materiales propuestos, la funcionalidad de los espacios y la coherencia con los objetivos del proyecto.

2. Generar un juego de planos a escala que incluyan plantas, alzados, cortes y detalles constructivos que permitan una comprensión clara del diseño.

3. Producir imágenes fotorrealistas de alta calidad que muestren el diseño final del bloque de oficinas, tanto en su exterior como en sus interiores representativos con generación de renders finales.

4. Realizar un cálculo aproximado de los costos de construcción basados en el diseño propuesto y los precios de mercado en Aguazul.

5. Proponer un calendario de actividades para las futuras fases del proyecto, desde el diseño detallado hasta la construcción, mediante una elaboración de un cronograma de ejecución.

6. Exponer el diseño y todos los entregables a la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul, abriendo un espacio para la retroalimentación y posibles ajustes.

7. Incorporar las observaciones y modificaciones solicitadas por el cliente para llegar a una versión final de la propuesta arquitectónica.

Estas actividades, ejecutadas de manera rigurosa, asegurarán una propuesta arquitectónica robusta y alineada con las expectativas de la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P.

## 3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Acatar la Constitución y la Ley.
2. Apoyar el desarrollo e implementación del Sistema Integral de Gestión de la Empresa de Servicios Púbicos de Aguazul ESPA SA ESP., bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), mediante la revisión, análisis, ajuste y documentación de procesos, instrumentos, estrategias e informes, con un enfoque en la mejora continua de la gestión institucional y el fortalecimiento de la calidad en la prestación de servicios.
3. Atender las observaciones de quien ejerce la supervisión del contrato.
4. Avisar oportunamente a la Empresa las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
5. Cumplir con las obligaciones de aportes al sistema integral de seguridad social.
6. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

7. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda información o documentación que le haya sido asignada en desarrollo de sus obligaciones contractuales.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
9. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y/o contribuciones legales que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y terminación del contrato.
10. Participar en la implementación y el mantenimiento del Sistema Integral de Gestión bajo el enfoque del Modelo Integral de Planeación y Gestión SIG – MIPG, para mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del proceso "GESTIÓN OPERATIVA Y DE PROYECTOS" del mapa de procesos de la entidad territorial.
11. Presentar los documentos y demás requisitos exigidos en el estudio previo, para el cumplimiento del objeto contractual en el plazo establecido.
12. Presentar los informes específicos o extraordinarios cuando le sean solicitados por el Supervisor.
13. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 1952 de 2019.
14. Responder por los expedientes y documentación que le sea asignada para el cumplimiento de sus actividades.
15. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y de la naturaleza del contrato.

### 3.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Pagar el valor del presente contrato en la forma pactada.
3. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

## 4. INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN CONTRATAR

De conformidad con lo establecido en la *Resolución No. 005 Del 3 De Enero De 2020*, ***"Por La Cual Se Le Asignan Funciones De Talento Humano Al Cargo De Tesorero General"***, certifica: Que, según el *Acuerdo No.001 Del 15 De Enero De 2025* ***"Por El Cual Se Modifica La Planta De Personal De La Empresa De Servicios Públicos De Aguazul ESPA S.A. E.S.P."***, y el *Acuerdo No. 004 Del 28 De Junio De 2024* ***"Por El Cual Se Establece El Manual Específico De Funciones Y De Competencias Laborales Para Los Empleos De La Planta De Personal De La Empresa De Servicios Públicos De Aguazul ESPA S.A. E.S.P."***, no existe en la planta de personal el recurso humano suficiente ni disponible que cuente con el perfil requerido para ejecutar las funciones correspondientes, razón por la cual se justifica la contratación del servicio mediante la modalidad de prestación de servicios."

Vo. Bo.

5. FUNDAMENTO LEGAL:

- *Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Publica ", "De los fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

  *Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones".*

- *Ley 689 de 2001, en su artículo 3 el cual modifica el artículo 31 de la ley 142 de 1994, así: Régimen de la contratación. 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.*

  *Las Comisiones de Regulación podrán hacer obligatoria la inclusión, en ciertos tipos de contratos de cualquier empresa de servicios públicos, de cláusulas exorbitantes y podrán facultar, previa consulta expresa por parte de las empresas de servicios públicos domiciliarios, que se incluyan en los demás. Cuando la inclusión sea forzosa, todo lo relativo a tales cláusulas se regirá, en cuanto sea pertinente, por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y los actos y contratos en los que se utilicen esas cláusulas y/o se ejerciten esas facultades estarán sujetos al control de la jurisdicción contencioso administrativa. Las Comisiones de Regulación contarán con quince (15) días para responder las solicitudes elevadas por las empresas de servicios públicos domiciliarios sobre la inclusión de las cláusulas excepcionales en los respectivos contratos, transcurrido este término operará el silencio administrativo positivo.*

- *Ley 142 de 1994 "Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.", artículo 32: "Régimen de derecho privado para los actos de las empresas. Salvo en cuanto la Constitución Política o esta Ley dispongan expresamente lo contrario, la constitución, y los actos de todas las empresas de servicios públicos, así como los requeridos para la administración y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, en lo no dispuesto en esta Ley, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado".*

- *Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.", artículo 13: "PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.*

- *Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" el artículo 83 y artículo 84.*

- *Acuerdo No. 005 del 28 de junio de 2024, Manual de Contratación de la Empresa ESPA S.A. E.S.P.*

- *Demás normas que complementen, modifiquen o reglamenten las anteriores disposiciones y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.*

## 6. ESTUDIO DEL SECTOR, ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL

### 6.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

6.1.1. Análisis Comercial: De conformidad con lo dispuesto en el *art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"* y en aplicación de la guía expedida por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, la entidad procederá a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, dejándose de presente que: *"No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda".*

6.1.2. Análisis Financiero: El presupuesto oficial del proceso de selección de Contratación Directa, se estableció teniendo en cuenta la *Resolución No. 006 del 07 de enero de 2026, "Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 004 del 07 de enero de 2025, modificada por la Resolución No. 123 del 11 de julio de 2025, mediante la cual se adoptó la tabla de honorarios y se fijaron criterios*

*mínimos para las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P.".*

6.1.3. Perspectiva Organizacional: Que en la Actualidad, la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P., cuenta con la implementación del Sistema Integral de Gestión – SIG, bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, requiriéndose apoyo profesional para mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad, de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación, establecidos en la cadena de valor de la empresa, esto con fin de continuar mejorando sus servicios.

6.1.4 Perspectiva Técnica: Para el desarrollo de la contratación de prestación de servicios que se pretende encaminar, se determinará en los respectivos estudios y análisis de conveniencia y oportunidad, los requisitos del personal que se requiere en consideración a su idoneidad, experiencia laboral, título profesional en Arquitectura, con experiencia profesional superior a tres (03) años, y especifica superior a dos (02) años.

Así las cosas, la ESPA S.A. E.S.P., han considerado que necesita contratar una persona natural cuya actividad permita el desarrollo del objeto contractual que se pretende, como parte del apoyo institucional y funcional del proceso de "GESTIÓN OPERATIVA Y DE PROYECTOS" del mapa de procesos de la entidad. La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por parte de una persona natural le permite a la empresa contar con un apoyo personalizado, continuo y con criterios uniformes que le permita cumplir con el objeto contractual. En términos de eficiencia, resulta más conveniente para la ESPA S.A. E.SP., que las personas tengan experiencia en las actividades anteriormente descritas, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato. La experiencia en el sector público ahorra la asunción de curva de aprendizaje.

## 6.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

Para la estimación del valor del contrato se tuvo en cuenta:

*VALORES DE REFERENCIA:* El presupuesto oficial del proceso de selección de contratación, se estableció teniendo en cuenta la Resolución No. 006 del 07 de enero de 2026, ***"Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 004 del 07 de enero de 2025, modificada por la Resolución No. 123 del 11 de julio de 2025, mediante la cual se adoptó la tabla de honorarios y se fijaron criterios mínimos para las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P.",*** *se determina para el presente proceso la necesidad de contratar a un* ***PROFESIONAL CATEGORÍA 4****:* Con título profesional en Arquitectura, con experiencia profesional superior a tres (03) años, y especifica superior a dos (02) años.

*Por lo anterior, se determina de esta manera el valor del presupuesto oficial por valor de referencia en la suma de* ***CUATRO MILLONES VEINTITRÉS MIL PESOS M/CTE ($4.023.000,00),*** *para un plazo de* ***TRES (03) MESES,*** *lo cual corresponde a un valor total estimado de* ***DOCE MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. ($12.069.000,00).***

Dicho valor incluye los costos directos e indirectos derivados de la ejecución contractual.

## 7. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El servicio objeto del presente estudio previo se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P. para la vigencia fiscal 2026, adoptado mediante la ***Resolución No. 001 del 05 de enero de 2026 "Por medio de la cual se adopta y se ordena la publicación del Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa de Servicios Públicos ESPA S.A. E.S.P., para la vigencia 2026"*** publicado en el portal www.colombiacompra.gov.co

## 8. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTO JURÍDICO

La Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P., conforme a la necesidad antes señalada y a la naturaleza jurídica del contrato, adelantará el presente proceso contractual bajo la modalidad de selección de *Contratación Directa, señalada en el Capítulo 7, numeral 7, literal b), del Acuerdo No. 005 del 28 de junio de 2024 - Manual de Contratación.*

Así mismo, en el *numeral 8.2., Ibidem,* señala que *"La Empresa realizará bajo la modalidad de Contratación Directa, los contratos cuya cuantía estimada estén por debajo de DOSCIENTOS (200) SMLMV.* En todo caso, el contrato deberá sujetarse a las condiciones y precios del mercado. ***PARÁGRAFO:*** *La selección del contratista también puede darse por Contratación Directa por las siguientes causales:* ***2.*** *"**Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales** o de apoyo a la gestión de La Empresa, **entendiendo por los primeros, aquellos de naturaleza intelectual, prestados por profesionales universitarios en las distintas disciplinas, siempre que se requieran para apoyar el funcionamiento de la misma**, y por los segundos, aquellos de soporte administrativo que no requieran formación académica profesional pero que se requieren para el adecuado funcionamiento de La Empresa. En estos casos se requerirá visto bueno del área de Talento Humano en la que certifique la insuficiencia de personal de planta o la inexistencia de personal con las calidades requeridas.".* (Subrayado y negrilla fuera de texto original).

En atención al objeto y las actividades a desarrollar, el tipo de contrato a suscribirse corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el cual se encuentra regulado por el *numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Publica", la* ESPA S.A. E.S.P., contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la

idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trata; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual.

## 9. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

### 9.1. REQUISITOS HABILITANTES.

De conformidad con el objeto y naturaleza del acuerdo a suscribir, los factores básicos de selección que habilitan para el presente proceso de selección se justifican en:

| CRITERIOS DE VERIFICACIÓN | HABILITADO / NO HABILITADO |
|---|---|
| Aspectos Jurídicos | Habilitado |
| Aspectos Técnicos | Habilitado |
| Aspecto Económico | Habilitado |
| Resultado | Cumple |

### 9.1.1 ASPECTOS JURÍDICOS:

En la evaluación de los aspectos jurídicos se realizará la verificación de los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en la invitación privada y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la oferta. Se evaluará con Cumple o No Cumple. Tiene por objeto establecer si el proponente cumple con los requisitos de orden legal determinados en la invitación privada, con las cuales se busca establecer si el proponente cuenta al momento de presentar la oferta con la aptitud para obligarse válidamente por sí mismo y adquirir derechos, ello de conformidad con el ordenamiento jurídico, para este efecto, se verificarán los documentos de contenido jurídico establecidos en la respectiva invitación, tales como:

a) *Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1)*

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por la persona natural (proponente).

b) *Declaración juramentada sobre inhabilidades, incompatibilidades, antecedentes judiciales y disciplinarios persona natural (Anexo 2)*

c) *Compromiso Anticorrupción (Anexo 3)*

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Compromiso Anticorrupción, debidamente diligenciado.

d) *Documento de identidad*

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía y libreta militar. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal en el evento de Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y de cada uno de los integrantes que lo conforman.

*NOTA 1: En aplicación del Decreto 977 de junio 07 de 2018 "Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 1070 de 2015 en lo relacionado con la reglamentación del servicio de reclutamiento, control reservas y la movilización." La ESPA S.A. E.S.P. procederá a realizar la verificación de la situación militar en la plataforma dispuesta por la autoridad competente, del representante legal del proponente y en el evento de consorcios o uniones temporales de cada uno de los miembros que los integran; en caso de que no se puede realizar la consulta, se requerirá al proponente para que presente dicho documento.*

*NOTA 2:* En aplicabilidad del artículo 11 de la Ley 1861 del 04 de agosto de 2017 "Por lo cual se reglamenta el servicio de reclutamiento, control de reservas y la movilización", los hombres mayores de cincuenta (50) años, no están obligados a la presentación de Libreta Militar.

e) *Formato único de hoja de vida de la Función Pública actualizada en el SIGEP*

f) *Declaración de bienes y rentas de la Función Pública*

g) *Certificación sobre pago de seguridad social y aportes parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007) "Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo." y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.")*

*Se deberá anexar certificación y/o soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (si es el caso).*

h) *Verificación de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios*

La Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P., verificará en la página Web www.policia.gov.co. si el proponente reporta antecedentes judiciales, conforme lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012.

i) *Verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional*

La Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P., consulta si el proponente, se encuentran vinculado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente; sin embargo, deberá ser verificada por parte de la ESPA S.A. E.S.P.

*j) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)*

*El proponente deberá anexar certificado de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), conforme lo establecido en la "Ley 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores", la cual tiene por objeto establecer medidas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias y crear el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)"*

*k) Examen médico Ocupacional:*

*En cumplimiento del artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", el contratista deberá allegar el examen médico ocupacional, el cual puede realizarse en una Institución Prestadora de Servicios de Salud Ocupacional o con una Entidad Promotora de Salud, debidamente autorizadas y con licencia vigente en Salud Ocupacional. El costo será asumido por el Contratista.* **Nota:** *Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.*

9.1.2 ASPECTOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA: De conformidad con el objeto y naturaleza del acuerdo a suscribir, los requisitos mínimos técnicos y de experiencia del presente proceso de selección son:

PERFIL: PROFESIONAL CATEGORÍA 4: Título de Arquitecto,
EXPERIENCIA: Con experiencia superior a tres (03) años, con experiencia especifica superior a dos (02) años.

Para tal efecto, se tendrá en cuenta las fotocopias de los contratos suscritos y/o certificaciones de cumplimiento. Dichos documentos deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del contratista a quien se le expide la certificación.
- Nombre del contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto o descripción del contrato

- Actividades o en su defecto anexar copia del contrato.
- Número del contrato.
- Valor total del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Teléfono o dirección de la Entidad Contratante.

9.1.3 ASPECTOS ECONÓMICOS:

*a) Registro único tributario – RUT.*

El contratista deberá contemplar que su objeto social esté directamente relacionado con el objeto a contratar y que dentro de sus actividades económicas inscritas en el R.U.T., una esté directamente relacionada conforme los requerimientos que, para el efecto, se exigirán en la respectiva invitación privada del presente proceso de selección.

## 10 PLAZO:

TRES (03) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

*NOTA: En el evento que la ejecución del contrato se termine anticipadamente y/o antes del plazo para su ejecución, se terminara proporcionalmente el tiempo efectivamente ejecutado sobre el valor ofertado por el contratista y aprobado por el Supervisor del Contrato.*

## 11 LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

Una vez efectuado el análisis respectivo y aplicada la guía *M-ICR-01 "Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación" Colombia Compra Eficiente, se pudo establecer los riesgos señalados en el Anexo - Matriz de Riesgos- A-GBS-F-004.*

## 12 RÉGIMEN DE GARANTÍAS

De conformidad con el *capítulo 12, numeral 12, párrafo 4° del Acuerdo No. 005 del 28 de junio de 2024, Manual de Contratación de la Empresa ESPA S.A. E.S.P.* en la modalidad de selección de Contratación Directa, así como en la contratación de seguros, la ESPA S.A. E.S.P., debe justificar la necesidad de exigir o no la Constitución de garantías. De conformidad con el presente estudio previo, y los documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato a suscribir, a la modalidad de contratación (Directa), y que además, se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control, para la eficaz ejecución del mismo, así como en

razón a que se pactan cláusulas excepcionales, y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, NO se solicita la constitución de garantías, ello de conformidad con lo dispuesto especialmente en el artículo *7 de la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos."* y en el *artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"*.

13 DOCUMENTOS SOPORTE (Aquellos que forman parte del Estudio debe especificar uno a uno que hace parte del estudio previo)

a) Anexo A-ABS-F-004 Matriz de riesgos (Análisis y monitoreo del proceso de selección a iniciar).

14 RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

RESPONSABLES INFORMACIÓN TÉCNICA (NECESIDAD, ACTIVIDADES, JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD, PERFIL Y DEMÁS ASPECTOS TÉCNICOS) ECONÓMICA, RIESGOS, GARANTÍAS.

REVISION COMPONENTE TÉCNICO

| ELABORÓ: | REVISÓ Y APROBÓ: |
|---|---|
| GERSON ASDRUBAL BECERRA CONTRERAS<br>Profesional Universitario UTOP | JULIO CÉSAR CASTRO ECHEVERRÍA<br>Director Operativo y De Proyectos |

REVISIÓN COMPONENTE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

REVISÓ Y APROBÓ

DIANA MARITZA OROZCO CRUZ
Directora Unidad Administrativa y Financiera

FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

| REVISÓ: | APROBÓ: |
|---|---|
| DIANA CAMILA CARREÑO CHACÓN<br>Apoyo Profesional OAJ | SARA ESTEFANÍA DIMAS TORRES<br>Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica |