ESTUDIO PREVIO

1.INFORMACION GENERAL	
1.1 FECHA DE PRESENTACION	Enero de 2026
1.2 CODIGO PRESUPUESTAL	2.1.1.1.4.1, Honorarios Profesionales
1.3 POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO o PRODUCTO A CONTRATAR	28.842 habitantes del área urbana del Municipio de Paz de Ariporo, según población registrada en la base de datos del Sisbén, certificada por el Departamento Nacional de Planeación "DNP" para el Municipio de Paz de Ariporo, a corte de diciembre de 2025.

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La empresa PAZ DE ARIPORO S.A. E.S.P. fue creada mediante decreto 114 de 10 de agosto de 1998, como empresa Industrial y Comercial del estado del orden municipal prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, para el municipio de Paz de Ariporo, transformada mediante Decreto N° 300.21-108 de 2 de septiembre de 2010, en una empresa de Servicios Públicos Oficial del orden municipal, organizada como sociedad por acciones bajo el régimen previsto en la ley de servicios públicos.

PAZ DE ARIPORO S.A E.S.P desarrolla su objeto social a través de dos grupos misionales a saber, Grupo de Acueducto y Alcantarillado y Grupo de Aseo, así como de Grupos de Apoyo, a saber Grupo Comercial, Grupo Administrativo y Financiero y Oficina Jurídica, estas dependencias se encuentran bajo la dirección de la Gerencia.

La Oficina Jurídica es responsable entre otros asuntos, de la gestión contractual de PAZ DE ARIPORO S.A E.S.P, la cual debe atender las reglas contenidas en el Acuerdo Empresarial Nº 100.5.001 del dos (02) de enero de 2026 que contiene el Manual de Contratación, dicho manual prevé tres modalidades de selección, contratación directa, invitación privada e invitación pública, estas se aplican según la cuantía de la necesidad, y tienen tramites diferentes.

Es preciso mencionar, que la Oficina Jurídica es responsable de brindar soporte jurídico en la proyección de respuestas relacionadas con la prestación de los servicios domiciliarios para lo cual debe atender la normatividad que rige la materia como la Ley 142 de 1994 y las resoluciones expedidas por la Comisión Reguladora y la Superintendencia de Servicios Públicos, así como las respuestas emitidas frente a los requerimientos de ente de control, así pues, se tiene que su responsabilidad es delicada en cuenta a que las respuestas representan en sí la posición de la empresa frente a situaciones particulares y concretas.

Por otra parte, se tiene que PAZ DE ARIPORO S.A E.S.P también manifiesta su voluntad a través de actos administrativos, específicamente, para reconocer y ordenar el pago de obligaciones legales, administrar el talento humano, adjudicar contratos, así pues, estos documentos deben ser proyectados y/o revisados de manera especial, evitando el margen de error.

Municipio Paz de Ariporo.
Dirección Carrera 11 No. 08 – 06 Esquina Contacto 3227537316. Código Postal 852030.
Correo electrónico: contactenos@pzasaesp.gov.co
www.pzasaesp.gov.co

Aquí es preciso considerar, que en la actualidad la Oficina Jurídica cuenta con un (1) solo profesional en derecho, adscrito a la planta de cargos, fungiendo el cargo de Jefe Oficina Jurídica, el cual tiene a su cargo dar trámite a los diferentes procesos legales, contractuales, además de prestar asesorías jurídicas y legales a las distintas jefaturas que componen la Empresa de Servicios Público, paz de Ariporo S.A. E.S.P. con el fin de dinamizar la gestión jurídica, administrativa y contractual de la Oficina Jurídica.

3. FUNDAMENTO LEGAL.

Que la Ley 1150 de 2007 en su Artículo 13, establece: "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.

Que de acuerdo a lo señalado en la Ley 142 de 1994 y por la naturaleza jurídica de la empresa al presente proceso contractual le son aplicables las normas de Derecho Privado.

Que la Ley 142, en su Artículo 31 establece: CONCORDANCIA CON EL ESTATUTO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. <Artículo modificado por el artículo 31 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.

Artículo 32 de la misma ley: 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.

Que el presente proceso se regula por el Manual de Contratación de la Empresa Acuerdo N. 100.5.001 del dos (02) de enero de 2026.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1. OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA FORTALECER LA GESTIÓN JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DE PAZ DE ARIPORO S.A E.S.P

Municipio Paz de Ariporo.
Dirección Carrera 11 No. 08 – 06 Esquina Contacto 3227537316. Código Postal 852030.
Correo electrónico: contactenos@pzasaesp.gov.co
www.pzasaesp.gov.co

ASÍ COMO PARTICIPAR EN EL COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES CON RECURSOS PROPIOS Y OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN.

4.2. ACTIVIDADES A REALIZAR.

Para el cumplimiento del objeto contractual, se requiere que el contratista realice las siguientes actividades:

1. Brindar soporte jurídico en reuniones o sesiones que ameriten su asistencia, cuando así lo requieran, la Gerencia, el Jefe de la Oficina Jurídica y/o los Jefes de Grupo.
2. Apoyar la revisión del componente jurídico y la modalidad de selección de los estudios previos que presenten las diferentes áreas de PAZ DE ARIPORO S.A E.S.P.
3. Responder con calidad y oportunidad los requerimientos o derechos de petición presentados usuarios o entes de control.
4. Revisar y/o proyectar los actos administrativos que resulten necesarios para la gestión del talento humano o el reconocimiento y pagos que deba realizar PAZ DE ARIPORO S.A E.S.P
5. Coadyuvar en la verificación y aprobación de las garantías exigibles a favor de PAZ DE ARIPORO S.A E.S.P para el perfeccionamiento de los vínculos contractuales.
6. Realizar la planeación cronológica de los procesos contractuales que adelante la empresa, indistintamente de su fuente de financiación de acuerdo con el régimen de contratación aplicable, la naturaleza del objeto a contratar, condiciones técnicas del mismo y modalidad de selección.
7. Formular el borrador del pliegos de condiciones y el pliego de condiciones definitivo de los procesos que le sean asignados, considerando los aspectos jurídicos, financieros, de experiencia, habilitación y ponderación que estime pertinentes para llevar a cabo la selección objetiva del contratista.,
8. Participar como integrante del comité técnico evaluador previa solicitud del Coordinador del Comité de Contratación o de la Gerencia.
9. Estructurar (en caso de requerirse) la respuesta a las observaciones que presenten los proponentes al proyecto de pliego de condiciones y a los informes de evaluación en los procesos precontractuales, incluyendo las adendas o modificaciones a que haya lugar.
10. Proyectar los actos administrativos y de gerencia en el marco de los procesos contractuales que inicie PAZ DE ARIPORO S.A E.S.P
11. Tramitar la publicación y divulgación de los procesos con el profesional responsable de la plataforma SECOP II así como la pagina web de PAZ DE ARIPORO S.A E.S.P
12. Evaluar las propuestas presentadas considerando los aspectos consignados en los pliegos de condiciones
13. Proyectar las recomendaciones y/o actos administrativos de declaratoria de desierta o de adjudicación de los procesos asignados, según sea el caso.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

Municipio Paz de Ariporo.
Dirección Carrera 11 No. 08 – 06 Esquina Contacto 3227537316. Código Postal 852030.
Correo electrónico: contactenos@pzasaesp.gov.co
www.pzasaesp.gov.co

2. Presentar los informes de ejecución de actividades con los soportes respectivos de forma periódica (mensual) o cuando estos sean requeridos por la supervisión.
3. Realizar pago de seguridad social de (aportes salud, riesgos laborales, pensión.) y anexar los soportes respectivos junto con el informe de ejecución de actividades.
4. Mantener informada a la entidad contratante, en el caso de presentarse interrupciones en la ejecución del contrato, por cualquier causa, e implementar las medidas transitorias requeridas.
5. Presentar oportunamente los informes parciales o actas parciales que correspondan y los demás que s ele soliciten sobre el desarrollo del contrato, los cuales deben contar con visto bueno del supervisor designado o del interventor contratado.
6. Presentar un informe final para la liquidación del contrato el cual debe contar con el visto bueno del supervisor designado interventor contratado.
7. Acudir a la liquidación del contrato en el tiempo o término establecido.
8. Suministrar la información que se encuentre en su poder indispensable para el adecuado cumplimiento y ejecución del contrato a la terminación del mismo.
9. Actuar diligentemente para garantizar la pronta solución de las diferencias y controversias que se presenten entre las partes con motivo de la celebración, ejecución, terminación, y liquidación del presente contrato de acuerdo con los mecanismos de solución de controversias previstos en este contrato.
10. Observar y cumplir las obligaciones que la legislación le impone con ocasión de la aplicación de la legislación relacionada con el objeto del contrato, así como las disposiciones técnicas y ambientales expedidas por la corporación ambiental respectiva y demás normas concordantes.
11. Acatar las recomendaciones que realice la entidad por intermedio del supervisor, así como las que efectúen las autoridades de regulación, vigilancia y control ambiental.

ACTIVIDADES DE PAZ DE ARIPORO S.A. E.S.P.

1. Disponer de los recursos para el cumplimiento de contratos suscritos por la entidad.
2. Colaborar para que administrativamente se obtenga la información, documentación, y elementos necesarios, para la ejecución de las actividades del CONTRATISTA, siempre que tengan directa relación con la actividad contractual.
3. Cuando en los procesos por controversias contractuales en que sea parte la empresa, por solicitud del asesor contratado para asesorar y apoyar la gestión jurídica de la empresa, se requiera la intervención de un profesional especializado y con experiencia acreditada en juicios contencioso administrativos de esa estirpe, la empresa contratará el apoyo adicional necesario, por eventos, para etapas concretas de los juicios
4. Realizar los seguimientos y evaluación a procedimientos y actividades del contratista.
5. Girar dentro de los 30 días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro, verificar los requisitos para los desembolsos pactados para la ejecución del contrato.

4.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS ESENCIALES:

De acuerdo a lo anterior, para el desarrollo del contrato que se suscriba como con secuencia del presente estudio de necesidad, se requiere contratar una persona natural que acredite y reúna los siguientes requisitos según lo establecido en la Resolución 100.65.003 del 2 de enero de 2026:

Académicos:

Municipio Paz de Ariporo.
Dirección Carrera 11 No. 08 – 06 Esquina Contacto 3227537316. Código Postal 852030.
Correo electrónico: contactenos@pzasaesp.gov.co
www.pzasaesp.gov.co

Título profesional y experiencia profesional de cuatro (4) años, de los cuales mínimo dos (2) deben corresponder a experiencia relacionada con el objeto a contratar.

4.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

N/A.

4.5. SOPORTE TÉCNICO

Manual de Contratación de PAZ DE ARIPORO S.A. E.S.P Acuerdo N. 100.5.001 del dos (02) de enero de 2026.

5. VALOR DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

VALOR DEL CONTRATO: DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($16.800.000) M/CTE

VARIABLES UTILIZADAS PARA DETERMINAR EL VALOR: Paz de Ariporo S.A. E.S.P determinó el presupuesto oficial de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución 100.65.003 del 2 de enero de 2026 por medio de la cual se establece la escala de honorarios de Paz de Ariporo S.A. E.S.P., para el año 2026, para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En dicho valor se incluyen todos los costos: los servicios a adquirir y los demás costos asociados a impuestos, tasas y demás contribuciones legales para llevar a cabo la prestación de los servicios.

De acuerdo a lo anterior se estableció el valor del presupuesto oficial en la suma antes enunciada.

VALOR PRESUPUESTO OFICIAL: Ver anexo.

El servicio a contratar está registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la empresa Paz de Ariporo S.A. E.S.P. para la Vigencia 2026 y los recursos para su ejecución fueron incluidos en el presupuesto anual de la entidad bajo el rubro Honorarios profesionales, código 2.1.1.1.4.1.

Objeto contractual clasificado en el UNSPSC bajo el código N. 80111607 Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN

En atención al Literal A, del artículo 3.2.4. MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, del acuerdo 100.05.001 del 02 de enero de 2026, cuando se haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionadas con el bien o servicio u obra que se pretenda satisfacer, previa presentación de una propuesta favorable para los intereses de la EMPRESA y la cuantía sea inferior a doscientos (200) S.M.L.M.V

6.1. CONTRATACIÓN DIRECTA	X
6.2. INVITACIÓN PRIVADA	

Municipio Paz de Ariporo.
Dirección Carrera 11 No. 08 – 06 Esquina Contacto 3227537316. Código Postal 852030.
Correo electrónico: contactenos@pzasaesp.gov.co
www.pzasaesp.gov.co

6.3. INVITACIÓN PUBLICA	

7. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

7.1 TIPOLOGIA DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS	X
	COMPRAVENTA	
	SUMINISTRO	
	OBRA	
	ALQUILER	
	CONSULTORIA	
7.2 TIEMPO DE EJECUCION	Cuatro (4) Meses, a partir del acta de inicio.	
7.3 LUGAR DE EJECUCION	Municipio de Paz de Ariporo, Casanare	
7.4 FORMA DE PAGO	La Empresa cancelara el valor del presente contrato mediante cuatro mensualidades vencidas; de las cuales Tres (03) corresponderán a actas parciales de ejecución por valor de Cuatro Millones Doscientos Mil Pesos ($4.200.000.) cada una, previa presentación del informe de ejecución de actividades con los soportes respectivos a la supervisión, y constancia de pagos de aportes al sistema de seguridad social en salud; quien expedirá la respectiva acta parcial de pago, y Un (1) acta final por valor de Cuatro Millones Doscientos Mil Pesos ($4.200.000, previa verificación de cumplimiento, mediante la presentación del informe de ejecución de actividades con los soportes respectivos a la supervisión, suscripción de las actas de terminación y liquidación, y las constancias de pago de las obligaciones de seguridad social integral, de acuerdo a la normatividad vigente.	
7.5 INTERVENTOR O SUPERVISOR	La supervisión será ejercida por el Jefe de la Oficina Jurídica, en los términos establecidos en el Art. 3.4 Y 3.7.1 del Acuerdo N. 100.5.001 del dos (02) de enero de 2026 y el Manual de interventoría y supervisión de la Empresa.	

8. RIESGOS DE LA CONTRATACION

De acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa [Acuerdo N. 400.02.2-007 de 2017], el [Jefe del Grupo de Administrativo y financiero], ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos de la presente contratación, los cuales se presentan, así:

TIPIFICACIÓN DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Probabilidad	Impacto	Valoración	Asignación	Tratamiento	Observación
Fluctuación de los precios de los insumos (bienes y servicios), aumento de impuestos, des financiación.	1-Raro	1	2	Contratista	Evitar el riesgo	Obstruye el contrato c intrascendente
	1-Raro	1	2	Contratista	Reducir el riesgo	No afecta la ejecución del contrato. Se

Municipio Paz de Ariporo.
Dirección Carrera 11 No. 08 – 06 Esquina Contacto 3227537316. Código Postal 852030.
Correo electrónico: contactenos@pzasaesp.gov.co
www.pzasaesp.gov.co

Cambios en el marco regulatorio o en la normatividad aplicable al proyecto.						aplicarán medidas administrativas para garantizar el principio de favorabilidad y de estabilidad jurídica con el fin de procurar la normal ejecución del contrato.	
Que el contratista no logre cumplir a tiempo con el objeto del contrato.	1-Raro	1	2	Contratista	Evitar el riesgo	Seguimiento y control al cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato, verificación de actividades a ejecutar y el tiempo que se requerirá para la ejecución de cada una de ellas, en función del plazo establecido para la ejecución contractual.	
Cambios de las políticas gubernamentales y de Cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.	3-Posible	1	3	Entidad	Retener el riesgo	Dificulta la ejecución del contrato de manera leve, de forma que aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	
Deficiencias en los sistemas de comunicación de voz y de datos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.	1-Raro	1	2	Contratista	Prevenir el riesgo	Dificulta la ejecución del contrato de forma leve. Las tecnologías a utilizar son básicas, y no ameritan la utilización de nuevas tecnologías, significativamente	
Eventos naturales como lluvias, inundaciones, terremotos, temblores	3-Posible	3	3	Contratista	Evitar el riesgo	Afecta la ejecución del contrato pero no altera el beneficio para las partes.	

8.2 POLIZAS

Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de contrato a celebrar y en concordancia con lo dispuesto en el Acuerdo N. 100.5.001 del dos (02) de enero de 2026 (Manual de Contratación), artículo 3.3.4:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato		X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y hasta su liquidación. (Cuatro (4) meses más).
Calidad del bien y/o servicio y correcto funcionamiento de los bienes.		X	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Duración del contrato y Un (1) año más

Municipio Paz de Ariporo.
Dirección Carrera 11 No. 08 – 06 Esquina Contacto 3227537316. Código Postal 852030.
Correo electrónico: contactenos@pzasaesp.gov.co
www.pzasaesp.gov.co

Seriedad de los ofrecimientos		X	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la invitación
Buen manejo del anticipo		X	Cien por ciento (100%) del valor total del anticipo del contrato	Duración del contrato y hasta su liquidación. (Cuatro (4) meses más)
Estabilidad de la Obra		X	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	cinco (5) contados a partir del acta de recibo final
Prestaciones sociales		X	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) año más
Responsabilidad civil extracontractual		X	200 SMLMV	Duración del contrato

11. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ESTUDIO PREVIO

Elaboró: Componente Técnico Firma: Nombre: **Felcer Andrés Dueñas Domínguez** Cargo: Jefe Oficina Jurídica	Elaboró: Componente Económico y Financiero Firma: Yulieth Avendaño O. Nombre: **Yulieth Yisela Avendaño Ochoa** Cargo: Jefe Grupo Administrativo y Financiero.
V.B. Modalidad de Contratación Firma: Nombre: **Felcer Andrés Dueñas Domínguez** Cargo: Jefe Oficina Jurídica	Revisó y aprobó Estudio Previo Firma: Nombre: **Felcer Andrés Dueñas Domínguez** Cargo: Jefe Oficina Jurídica

Municipio Paz de Ariporo.
Dirección Carrera 11 No. 08 – 06 Esquina Contacto 3227537316. Código Postal 852030.
Correo electrónico: contactenos@pzasaesp.gov.co
www.pzasaesp.gov.co