 <b>ENELAR</b> Empresa de Energía de Arauca ESP	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ENELAR E.S.P. – SIGELAR</b>	GJU-FO-002
	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS</b>	Versión:07
		FECHA: 16-01-2024


1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.		
<b>Plan Anual de Adquisiciones:</b>	No. Plan de Adquisiciones	
	Consecutivo	PAA
<b>Tipo de Presupuesto Asignado:</b>		
<b>Nombre de Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones:</b>	APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA DE LA EMPRESA DE ENERGÍA DE ARAUCA PARA ADELANTAR ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.	

**2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN.**


<b>Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)</b>	16/06/2026
<b>Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:</b>	EDWARD ALEXANDER PINILLA MARIN
<b>Dependencia solicitante:</b>	Oficina Asesora Jurídica
<b>Tipo de Contrato:</b>	Prestación de Servicios Profesionales

**3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO.**


<b>3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación:</b>	<p>La Empresa de Energía de Arauca ENELAR E.S.P., acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la necesidad bajo el PAA 2026, consistente en contratar el servicio de un profesional en Derecho especializado, orientado a desarrollar actividades de apoyo a la gestión jurídica de la empresa de energía de arauca para adelantar actuaciones, procesos administrativos y cobro coactivo.</p> <p>La Empresa de Energía de Arauca ENELAR E.S.P., presta sus servicios como Operador de Red y Comercializador de energía eléctrica en el Departamento de Arauca, carga esta, que requiere para su cumplimiento de la ejecución de múltiples actividades de carácter administrativa y que demandan la puesta en marcha de una de las principales herramientas. Para ello, se adelantan varios y complejos trámites relacionados en el ejercicio de las líneas de acción.</p> <p>El artículo 365 de la constitución Política ordena que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios.</p> <p>Esta entidad es prestadora de un servicio público domiciliario sujeto a las disposiciones de la Ley 142 y 143 de 1994, se encuentra bajo la supervisión de la Comisión de Regulación de Energía y Gas – CREG y la inspección, control y vigilancia por parte de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD.</p> <p>La Oficina Asesora Jurídica, le compete brindar soporte y acompañamiento jurídico a la gestión de las actividades administrativas que ejecuta la Empresa de Energía de Arauca, siendo de su competencia, gestionar las labores inherentes a conceptos, asesorías jurídicas en general, defensa judicial, asistir a Comité de Contratación, Comité de Conciliación y procesos contractuales.</p> <p>En cuanto a la contratación, tiene a cargo principalmente funciones y actividades encaminadas a dirigir los aspectos legales de los procesos de contratación de la entidad, en el sentido de revisar estudios previos, fichas técnicas, pliegos de condiciones, respuesta a las observaciones de carácter jurídico realizadas por los oferentes en los procesos de invitación pública, evaluar propuestas, realizar actos administrativos y contratos, aprobar pólizas y revisión de la liquidación de los contratos, como también el procedimiento para la apertura y trámite de procesos de cobro coactivo que facilita la recuperación de cartera, lo anterior con el objetivo que la Empresa de Energía de Arauca cumpla con los planes, programas y fines estatales.</p> <p>En virtud de todo lo anterior, se evidencia que existe una carga operativa elevada en la Oficina Asesora Jurídica, en cuanto a que se ve obligada a atender mayores actividades relacionadas con los procesos de gestión, de contratación, disciplinarios y defensa judicial, no contando con el personal o recurso humano suficiente ni cualificado para atender estas materias y cubrir todas las necesidades, siendo indispensable contratar personal calificado que asesore y apoye la gestión de esta Oficina.</p> <p>Para el caso, se certificó por parte de la Subdirección de Talento Humano de la Empresa de Energía de Arauca, que no existe personal suficiente en la planta con capacidad para realizar las actividades</p>
--	--

 <b>ENELAR</b> Empresa de Energía de Arauca @ESP	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ENELAR E.S.P. – SIGELAR</b>	GJU-FO-002
	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS</b>	Versión:07
		FECHA: 16-01-2024


	que se pretenden contratar en el presente estudio, por lo que se hace necesario suplir la necesidad a través de contrato de prestación de servicios.						
<b>3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.</b>							
<b>3.2.1. Objeto contractual:</b>	PROFESIONAL EN DERECHO PARA EL APOYO A LA GESTION JURIDICA EN LAS ACTUACIONES, PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y COBRO COACTIVO DE LA EMPRESA DE ENERGIA DE ARAUCA						
<b>3.2.2. Clasificación UNSPSC:</b>	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, es el siguiente:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">80120000</td> <td style="text-align: center;">Servicios legales</td> </tr> </tbody> </table> <p><a href="https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios">https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios</a></p>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80120000	Servicios legales
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto					
1	80120000	Servicios legales					
<b>3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en los tramites de procesos de cobro coactivo que se soliciten ante la oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con el manual de cobro coactivos.</li> <li>2. Apoyar a formular o revisar los aspectos jurídicos, según corresponda, de los procesos de la jurisdicción coactiva, de acuerdo con el manual de cobros coactivos.</li> <li>3. Apoyar a proyectar o revisar las actuaciones generadas en cada etapa de los procesos de acuerdo con el manual de cobros coactivos.</li> <li>4. Apoyar a realizar los acuerdos de pagos generados dentro de los procesos de cobro coactivo.</li> <li>5. Apoyar a proyectar o revisar, según corresponda respuesta a derechos de petición provenientes de los usuarios generadas por los procesos de cobros coactivos.</li> <li>6. Apoyar a realizar la revisión jurídica de las solicitudes de medidas de embargo originadas por los procesos de cobro coactivos.</li> <li>7. Apoyar a proyectar informes sobre el estado de los procesos de la jurisdicción de cobros coactivos.</li> <li>8. Apoyar a las demás que sean asignadas por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de ENELAR E.S.P.</li> <li>9. Apoyar en la emisión de conceptos jurídicos en atención a las diferentes consultas que realizan las diferentes dependencias de ENELAR E.S.P.</li> <li>10. Apoyar a Asesorar en las actividades y procedimientos administrativos adelantados por la Oficina Asesora Jurídica.</li> <li>11. Apoyar y asesorar al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica en los comités y las consultas legales que realice el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de alto discernimiento.</li> <li>12. Apoyar a Asesorar sobre cambios normativos y líneas jurisprudenciales que resulten de interés para la defensa jurídica de la Empresa y para la realización de procesos contractuales.</li> <li>13. Apoyar en la proyección de la respuesta a derechos de petición provenientes de los particulares, así como los requerimientos de las autoridades del orden Nacional y Departamental, y los entes de control de orden Nacional y Local.</li> <li>14. Apoyar los planes de mejoramiento que se llegaren a generar por las diferentes auditorías internas y externas de la Empresa de Energía de Arauca ENELAR E.S.P.</li> <li>15. Apoyar a Asesorar en el tramites de los procesos precontractuales de las necesidades derivadas de las diferentes dependencias de ENELAR E.S.P.</li> <li>16. Apoyar en la revisión de la ficha técnica de conveniencia y oportunidad y estudio previo.</li> <li>17. Apoyar a Asesorar en la formulación de los aspectos jurídicos; según corresponda de los requisitos generales que acompañan las invitaciones a presentar oferta en los procesos de contratación directa de acuerdo con el estatuto de contratación.</li> <li>18. Apoyar en la proyección de las invitaciones a presentar oferta en los procesos de contratación directa de acuerdo con el estatuto de contratación.</li> <li>19. Apoyar jurídicamente los procesos de contratación directa que se tramiten en la oficina asesora jurídica de acuerdo con el estatuto de contratación.</li> <li>20. Apoyar a Asesorar en los aspectos jurídicos de los pliegos de condiciones en los procesos de invitación pública que se adelante en la oficina asesora jurídica de acuerdo con el estatuto de contratación.</li> <li>21. Apoyar y asesorar en los procesos de invitación pública que se tramiten en la oficina asesora jurídica de acuerdo con el estatuto de contratación.</li> <li>22. Apoyar con la realización de la evaluación jurídica de las ofertas o propuestas presentadas dentro de los procesos de contratación directa o invitación pública.</li> </ol>						

 <b>ENELAR</b> Empresa de Energía de Arauca ESP	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ENELAR E.S.P. – SIGELAR</b>	GJU-FO-002
	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS</b>	Versión:07
		FECHA: 16-01-2024

	<ol style="list-style-type: none"> <li>23. Apoyar a Asesorar en los aspectos jurídicos para el trámite de los otrosí y modificaciones a los contratos originados en la entidad, siempre y cuando la solicitud se encuentre suficientemente motivados y sean imprevistos no imputables al contratista.</li> <li>24. Apoyar con la revisión jurídica de actas de liquidación de los diferentes contratos de las dependencias de ENELAR E.S.P., y sus convenios.</li> <li>25. Apoyar a Asesorar y apoyar jurídicamente las convocatorias para los procesos de compra de energía por parte de Enelar E.S.P.</li> <li>26. Apoyar a Asesorar jurídicamente la suscripción de los convenios celebrados entre Enelar E.S.P., y otras entidades.</li> <li>27. Apoyar a Asesorar y apoyar en los análisis y estudios jurídicos de casos complejos que se generen de los procesos de contratación.</li> <li>28. Apoyar en la prestación de informes a los diferentes comités de la empresa y a la oficina de control interno cuando sean requeridos.</li> </ol>
<b>3.2.4. Normatividad para el desarrollo</b> <b>Del objeto contractual:</b>	Constitución política, principios generales de la función pública, Ley 142 de 1994, Manual de Contratación de ENELAR E.S.P, así como el Manual de Supervisión e Interventoría, Sistema de Gestión de Calidad de ENELAR.
<b>3.2.5. Autorizaciones, permisos y Licencias</b> <b>Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual:</b>	Tarjeta profesional vigente.
<b>3.2.6. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</b>	Ficha técnica de solicitud de conveniencia y oportunidad.
<b>3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA EMPRESA DE ENERGIA DE ARAUCA ENELAR E.S.P.</b>	
<b>3.3.1. Obligaciones generales del Contratista:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar las actividades contratadas dentro del plazo de ejecución contractual, de manera idónea, independiente y responsable.</li> <li>2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del desarrollo contractual, evitando dilaciones y en trabamientos que pueda presentarse.</li> <li>3. Mantener en reserva toda la información a la cual tengan acceso en virtud de la ejecución del contrato.</li> <li>4. Acatar las instrucciones que se imparten para el desarrollo del objeto contractual y actividades por parte del supervisor o interventor, sin que se pierda la autonomía para la ejecución del objeto.</li> <li>5. Atender las inquietudes de manera oportuna que el supervisor o interventor solicite.</li> <li>6. A no utilizar total ni parcialmente la información de ENELAR E.S.P. a la que tenga acceso en beneficio propio, de terceras personas o de entidades diferentes a las autorizadas por ENELAR E.S.P.</li> <li>7. Informar oportunamente al supervisor o interventor, sobre todas las circunstancias que afecten el desarrollo de las actividades contratadas.</li> <li>8. Garantizar la afiliación y el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) observando lo dispuesto en la normatividad tributaria y la normatividad en materia de seguridad social, durante la ejecución del contrato.</li> <li>9. Cumplir en forma oportuna con el objeto contractual, actividades acordadas y con las obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato.</li> <li>10. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión en la seguridad y salud en el trabajo. (Según decreto No. 1072 de 2015) cuando aplique.</li> <li>11. Devolver los equipos, elementos e instalaciones facilitadas y entregadas para el desarrollo de las actividades contratadas.</li> <li>12. Presentar el documento equivalente o factura, según lo acordado en la minuta del contrato.</li> <li>13. Presentar al supervisor o interventor, un informe mensual sobre las actividades ejecutadas.</li> <li>14. Difundir los contenidos de promoción y publicidad sobre las actividades programadas y realizadas por ENELAR E.S.P., o en las cuales esta participe, y a las que tenga acceso por entrega directa de ENELAR E.S.P. o por vía de terceros, y frente a los cuales no exista reserva sumarial.</li> <li>15. Los documentos, conceptos y demás productos que se generen en desarrollo del objeto, son de ENELAR y en consecuencia, el contratista se obliga a entregarlos a satisfacción del supervisor a la terminación del contrato.</li> </ol>

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ENELAR E.S.P. – SIGELAR</b>	GJU-FO-002
	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS</b>	Versión:07
		FECHA: 16-01-2024

<b>3.3.2. Obligaciones de la Empresa de Energía de Arauca ENELAR E.S.P.:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagar el valor de este contrato de conformidad con lo descrito en el contrato dentro de la oportunidad y en forma allí establecida.</li> <li>2. Verificar la afiliación y pago de aportes al SGSS.</li> <li>3. Retener en el momento de la liquidación las sumas adeudadas al sistema SGSS y parafiscales, en el evento que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, realizando el giro de dichos recursos a los sistemas referidos con prioridad a los regímenes de salud y pensión a nombre del CONTRATISTA (ley 789/2002 art 50).</li> <li>4. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.</li> <li>5. Realizar la supervisión del contrato conforme a lo establecido en el manual de Interventoría y Supervisión</li> <li>6. Realizar tramite conminatorio necesario para procurar el cumplimiento del objeto.</li> </ol>
<b>3.3.3. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos:</b>	La modalidad de selección del contratista es la contratación directa, de conformidad al estatuto de contratación de Enelar ESP artículo 16 en concordancia con el artículo 19 Literal A, numeral 1 y el artículo 20, parágrafo 1, numeral 3. En virtud de lo anterior, se establece que en el caso que nos ocupa, se trata de un Contrato de Prestación de Servicios, que tiene como objetivo la prestación de servicios profesionales especializados en la Oficina Asesora Jurídica, observándose la idoneidad y experiencia de quien se pretende contratar.
<b>3.3.4. Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo:</b>	<p>El valor de la futura contratación se encuentra ajustado a la Resolución No. 0007 del 8 de enero de 2026., emitida por la Empresa de Energía ENELAR E.S.P., por medio de la cual se establece el valor máximo a pagar, según la calidad del futuro contratista.</p> <p>Por lo anterior, se estima que la contratación que se realice contempla honorarios por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL MCTE (\$3.924.000), por concepto de honorarios. Para un total de VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL MIL PESOS (\$23.544.000) MCTE.</p> <p><b>JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO</b></p> <p>El valor del contrato se ha establecido, teniendo en cuenta la capacidad, idoneidad y experiencia, el perfil profesional requerido para el desarrollo del contrato, el tiempo de dedicación que requerirá en el desarrollo del contrato, así como el tipo de actividades a desarrollar, para lo cual se ha tenido como referencia los valores contemplados por concepto de honorarios en la Resolución No. 0007 del 8 de enero de 2026.</p>
<b>3.3.5. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</b>	No aplica.
<b>3.3.6. Forma de Pago del Contrato:</b>	<p>Por los servicios que preste EL CONTRATISTA en cumplimiento del objeto contractual a título de honorarios, se pagará de la siguiente forma: A través de pagos parciales por las actividades ejecutadas y avaladas por el supervisor. <b>PAGO PARCIAL:</b> Cada pago se hará previa certificación de cumplimiento expedido por el supervisor, pago de estampillas, factura o documento equivalente, pago de impuesto ICA (cuando el servicio se presta en municipios como Arauquita, Cravo Norte, Puerto Rondón y Fortul), pago de seguridad social, informe de ejecución de actividades del periodo, cuenta de cobro y certificado de no utilización de costos y deducciones asociados a rentas de trabajo. <b>PAGO FINAL:</b> Se hará previa certificación de cumplimiento expedido por el supervisor, pago de estampillas, factura o documento equivalente, pago de impuesto ICA (cuando el servicio se presta en municipios como Arauquita, Cravo Norte, Puerto Rondón y Fortul), pago de seguridad social, informe de ejecución de actividades del periodo, cuenta de cobro, certificado de no utilización de costos y deducciones asociados a rentas de trabajo, acta de terminación y evaluación al contratista suscrita por el supervisor del contrato.</p> <p><b>PARAGRAFO: VALIDACIÓN.</b> La validación del pago de estampillas se hará con la primera parcial de acuerdo con el Estatuto de Rentas Departamental, para el trámite de las demás parciales deberá aportar copia del pago realizado.</p>

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ENELAR E.S.P. – SIGELAR</b>	GJU-FO-002
	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS</b>	Versión:07
		FECHA: 16-01-2024

<b>3.3.7. Requisitos de cumplimiento en materia de seguridad y salud en el trabajo:</b>	<p>1. Copia Certificado del examen pre ocupacional, cuando aplique (Según lo establecido en el Artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 o según la normatividad legal vigente aplicable).</p> <p>Durante la ejecución de las actividades diarias, se debe observar un nivel de proximidad a riesgos, lo cual insta a la necesidad de identificar el alcance y el grado de exposición al que se enfrenta el profesional. En consideración de cada una de las actividades contractuales establecidas, surgen diversos tipos de riesgos y niveles de exposición que serán exhaustivamente analizados y validados por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la Empresa de Energía de Arauca (ENELAR E.S.P), de acuerdo con las pautas establecidas en el Formato SST-FO-029, denominado "Determinación de Nivel de Riesgo para la Afiliación de Contratistas a la ARL".</p>
<b>3.4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.</b>	
<b>3.4.1. Requisitos Habilitantes.</b>	
Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
<b>3.4.1.1. Capacidad Jurídica:</b>	<p>Serán los identificados para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el formato GJU-FO-050.</p> <p>Para los contratos de obra, de suministro, de prestación de servicios diferentes a la CPS, arrendamiento, consultoría, compraventa, seguros y los demás definidos en el Estatuto de Contratación, para estos los requisitos jurídicos habilitantes serán identificados por el área solicitante y verificados por la Oficina Asesora Jurídica.</p>
<b>3.4.1.2. Formación Académica:</b>	Título de Abogado - tarjeta profesional
<b>3.4.1.3. Experiencia / Competencia:</b>	Para la celebración del respectivo contrato, se requiere experiencia por parte del contratista de más de dos (2) años.
<b>3.4.1.4. Capacidad Financiera:</b>	No aplica
<b>3.4.1.5. Capacidad Organizacional:</b>	No aplica
<b>3.4.1.6. Factores de Evaluación:</b>	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, no se requiere de la obtención de varias ofertas y la selección del contratista se hará teniendo en cuenta la capacidad, idoneidad del proponente para ejecutar el objeto del contrato.
<b>3.4.1.7. Reglas de desempate de Ofertas:</b>	No aplica por tratarse de proceso con oferente de única oferta.
<b>3.5. Análisis de riesgos y formas de mitigarlo:</b>	<p>La Empresa de Energía de Arauca ENELAR E.S.P., con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborados por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.</p> <p>Los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse, obedecen a riesgos normales que se imputan exclusivamente al Contratista afectado.</p> <p>Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:</p>



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ENELAR E.S.P. – SIGELAR**

GJU-FO-002

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**

Versión:07


FECHA: 16-01-2024


**MATRIZ DE RIESGOS.**

Z	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
[1]	[General]	[Interno]	[Ejecución]	[Operacional: Financiero]	[Por la mala ejecución de las actividades puede desencadenar una serie de eventos que pueden influir directamente en la operatividad de la comercialización del servicio de energía y así mismo afectar financieramente a la empresa]	[Repercusiones en la operatividad de la empresa y los aspectos financieros]	[2]	[5]	[6]	[Bajo]	[Contratista]	[Correcta ejecución en la supervisión]	[1]	[1]	[4]	[Bajo]	[No]	[Entidad Estatal]	[Una vez se conozca de la situación]	[Una vez se socialice y verifique el plan]	[A través de seguimiento periódico]	[Cada ocho (8) días]

Fuente: <https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pleigos-tipo/manuales-y-guias/matriz-de-riesgos>

<b>3.6. Garantías:</b>	La modalidad de selección la experiencia en desarrollo de este objeto la no siniestralidad de objetos similares y las facultades descritas en el Estatuto de contratación en lo que requiere a la exigencia de garantías esta dependencia no estima necesario exigir al futuro contratista garantía de cumplimiento alguno. No obstante se mantendrán las medidas de apremio y demás herramientas legales en el evento en que se requiera exigir el cumplimiento del objeto.
<b>3.7. Medidas de Apremio:</b>	En el evento en que se evidencie un posible incumplimiento parcial de las obligaciones del contrato, se dara aplicación al procedimiento que para tal fin se ha establecido, el cual se encuentra debidamente cargado en la herramienta Resolución de ENELAR, bajo el código No. GJU-PR-007 Versión: 02 Fecha:18-12-2019 PROCEDIMIENTO MEDIDAS DE APREMIO PROVISIONALES. Este documento hara parte del legajo contractual y se entiende aceptado con la presentación de la oferta y la firma de la minuta contractual que resulte del procedimiento de selección.
<b>3.8. Supervisión:</b>	Dado el objeto a contratar la idoneidad requerida para el seguimiento y las actividades del objeto y la dependencia aquí va dirigida se recomienda designar como supervisor de futuro contrato al jefe de la oficina de seguridad jurídica.

 <b>ENELAR</b> Empresa de Energía de Arauca ESP	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ENELAR E.S.P. – SIGELAR</b>	GJU-FO-002
	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS</b>	Versión:07
		FECHA: 16-01-2024

<b>3.9. Necesidad de contar con Interventoría:</b>	No se requiere para la futura contratación.
<b>3.10. Plazo de Ejecución del Contrato:</b>	el plazo de ejecución el objeto será máximo de seis (06) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.
<b>3.11. Liquidación del Contrato:</b>	El contrato se liquidará de conformidad con lo establecido en el Artículo 46 del Estatuto de Contratación de la entidad y en aquellos que lo modifiquen o adicione y en la minuta del contrato, cuando no le sea contrario a dicho artículo.
<b>FIRMA:</b>	
<b>NOMBRE:</b>	<b>EDWARD ALEXANDER PINILLA MARIN</b>
<b>CARGO:</b>	<b>Jefe Oficina Asesora Jurídica</b>