CURITI, JULIO 2026

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CURITÍ – SANTANDER.
OFICINA GESTORA: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
PROGRAMACIÓN Y PREPARACIÓN DEL CONTRATO Y DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN – ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONTRATACIÓN DIRECTA.
(DECRETO 1082 DE 2015).

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

El objeto de la presente propuesta tiene varios fines los cuales se pueden desarrollar en un solo objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA EN LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE CURITI, SANTANDER"**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

El Municipio de Curití, Santander, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Para lograr tales propósitos, la Constitución Política en el artículo 339 estableció que "Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos…"

En el artículo 2º de la constitución Política de 1991 aparece la referencia a los fines esenciales del Estado. Dicha norma enumera una cantidad importante, que se reproducen a continuación: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes (que aparecen en la Carta), facilitar la participación de todos los miembros de la comunidad colombiana en los asuntos que le competen (económicos, políticos, administrativos y culturales), defender la independencia nacional, mantener su integridad territorial, asegurar la convivencia pacífica y asegurar la vigencia de un orden justo.

Así mismo el artículo 49 de la Constitución Política de Colombia establece que: "*La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado (…)"* Así el Estado debe garantizar el derecho colectivo a la salubridad pública, en garantía de la salud de los ciudadanos.

Que la doctrina constitucional relacionada con los fines del estado referente a la prestación de servicios públicos en el territorio nacional fue desarrollada en la ley 142 de 1994, dentro de la cual el artículo 5 describe las competencias de los municipio en la regulación y vigilancia referente a la materia en comento y su papel en el apoyo y gestión frente al aseguramiento en la prestación de servicios públicos en su territorio en cabeza de los alcaldes y concejos municipales, en concordancia con los artículos 313 y 315 CPN.

Que el La Empresa de Servicios Públicos de Curití denominada LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, DE CURITI; LA CURITEÑA DE SERVICIOS PUBLICOS S.A.S. E.S.P, creada por el Municipio de Curití con motivo del fallo del Tribunal Administrativo de Santander No 00065 de once (11) de septiembre de dos mil veintitrés (2023), y ACLARACIÓN DE SENTENCIA RADICADO: 686793333001-2021-00065-01" entró en liquidación

Que en cumplimiento del fallo del Tribunal Administrativo de Santander No 00065 de once (11) de septiembre de dos mil veintitrés (2023); se determinó que por intermedio de la unidad de servicios públicos domiciliarios SERVICUR se realizará la prestación directa de los servicios de acueducto y alcantarillado.

Que mediante el Acuerdo municipal No. 09 de junio veintiocho (28) de 2024, el Honorable Concejo Municipal AUTORZIOLAALCALDEMUNICIPALEDCURITISUPRMIRI ALEMPRESADESERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE CURITI L(A CURITEÑA) YADELANTAR EL PROCESO DE DISOLUCION YLIQUIDACION YSE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Que, mediante Acuerdo municipal No. 019 de diciembre cuatro (04) de 2009, Se Organiza Y Se Estructura La Prestación De Los Servicios Públicos Domiciliarios De Acueducto, Alcantarillado Y Aseo En El Casco Urbano Del Municipio De Curití De Manera Directa Como Una Unidad Prestadora De Servicios Públicos Domiciliarios.

Que el Municipio de Curití mediante Decreto Número 052 de 2024 (agosto 05) establece un periodo especial de atención en la prestación de servicios públicos en el municipio y se dictan otras disposiciones.

Que como resultado de lo estipulado en el decreto No 42 de 2021, el municipio recibirá la infraestructura de redes, plantas y demás instalaciones involucradas en la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, y que por lo tanto la empresa que se encuentra operando entraría en una restricción de disponibilidad de infraestructura para la prestación de servicios públicos.

Que en cumplimiento de las facultades establecidas en la ley 142 de 1994, ley 689 de 2001 y la resolución CRA 151 de 2001 compilada en la resolución CRA 943 de 2021, el municipio de Curití ha venido desarrollando acciones encaminadas a mejorar la prestación de los servicios públicos en la cabecera municipal, en concordancia con las metas trazadas en el plan de desarrollo municipal aprobado para la actual vigencia.

Que en cumplimiento del mandato del artículo 5.1 de la ley 142, el municipio tiene la obligación legal de garantizar la eficiente prestación de los servicios públicos a toda su población independientemente de las condiciones en que estos sean prestados.

Que se requiere aplicar lo dispuesto en el artículo 61 de la ley 142 de 1994 en atención a los expresado en el artículo 30 de la misma norma, por cuanto el municipio creo una empresa de servicios públicos de tipo oficial, la cual entra en liquidación por mandato judicial, y se requiere de manera inmediata atender la continuidad en la prestación de los servicios públicos, a fin de no afectar los suscritores, mientras se adelantan las acciones y procesos necesarios por parte del municipio que garantice la implementación de un esquema de prestación de los servicios que asuma la operación permanente de los servicios de acueducto y alcantarillado.

Que Según lo establecido en el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al alcalde municipal "dirigir a la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y a la prestación de los servicios a su cargo". Para ello, dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, se establece en el inciso primero de manera textual que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, 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".

El Municipio de Curití en cumplimiento de su Plan de Acción de conformidad con la Constitución Nacional y la ley, le corresponde dar cumplimiento a una serie de metas, programas, proyectos y competencias, tanto en materia de inversión como de funcionamiento, para lo cual la actividad contractual, es uno de los principales instrumentos y herramientas que se tienen.

Dadas las situaciones anteriores, la **UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE CURITI "SERVICUR"** y el cumplimiento de las obligaciones legales, es necesario adelantar la contratación de prestación de servicios de apoyo al área administrativa, ya que la entidad no cuenta dentro se du planta de personal con las funciones disponibles suficientes, ni que tengan el conocimiento requerido para efectuar las actividades que se requieran. Es por ello, que se evidencia la necesidad de contratar una persona idónea, para desarrollar las actividades administrativas de la unidad de servicios públicos domiciliarios "servicur" de la secretaria de planeación e infraestructura del municipio de Curití Santander, y para la prestación del servicio públicos, domiciliarios, es importante la gestión de los servicios públicos, en el mantenimiento de registros y en la atención al ciudadano.

La importancia del apoyo administrativo en una organización es innegable y abarca diversos aspectos que contribuyen al buen funcionamiento y éxito de la misma. El apoyo administrativo es esencial para el buen funcionamiento de una organización, ya que permite que los equipos principales se concentren en su labor central, mejora la eficiencia y coordinación interna. Además, brinda un servicio de atención al cliente de calidad y contribuye al logro de los objetivos de entidad en general.

En el presente estudio se proyecta bajo el contexto de que la Empresa requiere suplir una necesidad, para cumplir con los servicios públicos domiciliarios**,** y el cumplimiento de sus obligaciones como prestador, ante los diferentes entes de vigilancia y control.

Por lo anterior se hace necesario contratar el **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA EN LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE CURITI, SANTANDER"** , por esto que la entidad considera que es oportuna la realización del presente por cuanto es la implementación de una iniciativa que se encuentra debidamente justificada y se ajusta a su contrato. Y la conveniencia radica en que con este proceso se mejorara el desempeño del área administrativa de la Unidad de servicios Públicos domiciliarios de Curití "SERVICUR"

Por lo anterior es deber del alcalde Municipal, coadyuvar en las acciones conducentes a la gestión de recursos que permitan dar continuidad a la prestación de los servicios Públicos domiciliarios de Acueducto y alcantarillado del Municipio de Curití.

El Municipio de Curití desde sus inicios nunca ha contado con funcionarios de Planta que puedan ejercer las actividades del presente contrato. Ante la insuficiencia de personal de planta se hace indispensable contratar la prestación del servicio de apoyo a la gestión en actividades administrativas y financieras, con personal idóneo en estas áreas que puedan efectuar este servicio mediante contrato de prestación de servicios.

La circunstancia de que la suscripción del contrato se efectúe con posterioridad al inicio del correspondiente mes de ejecución no implica una disminución del alcance de las obligaciones contractuales ni de los resultados esperados por la Entidad. En consecuencia, el contratista deberá ejecutar integralmente las actividades, productos e informes previstos para el primer período de ejecución, garantizando el cumplimiento total del objeto contractual.

En atención a las necesidades operativas de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios – SERVICUR y a la naturaleza de las obligaciones asumidas, el contratista ejecutará, durante el tiempo restante del primer período de ejecución contractual, la totalidad de las actividades y productos previstos para dicho período, adoptando las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento integral del objeto contratado. Entre estas actividades se encuentran la atención de usuarios, la consolidación, organización y alistamiento de la facturación mensual para su oportuna distribución a través de las rutas de los fontaneros, la actualización y organización del archivo documental, así como la elaboración y trámite de las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) que deban atenderse durante dicho período, garantizando el cumplimiento de los términos legales aplicables.

En ese sentido, el reconocimiento del valor total de los honorarios correspondientes al primer período de ejecución se encuentra plenamente justificado, en razón a que la remuneración pactada no obedece al simple transcurso del tiempo, sino al cumplimiento efectivo de las obligaciones contractuales, la entrega de los productos comprometidos y la obtención de los resultados esperados por la Entidad. En consecuencia, el pago procederá únicamente cuando el contratista acredite el cumplimiento integral de las actividades y productos previstos para dicho período y el supervisor del contrato certifique su ejecución efectiva, sin que la fecha de suscripción del contrato constituya, por sí sola, un criterio para disminuir el valor pactado cuando se haya cumplido íntegramente el objeto contractual.

3. CERTIFICACIÓN OBJETO SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Se certifica que el presente proceso de contratación se encontrará determinado en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

4. BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL BPIN:

Teniendo en cuenta la apropiación de los recursos y la naturaleza de las actividades, el presente proceso se encuentra enmarcado dentro de **FUNCIONAMIENTO** y, por lo tanto, no son recursos de inversión

5. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

Para poder satisfacer la necesidad el Municipio de Curití – Santander, podrá contratar mediante un contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión Municipal a una persona natural o jurídica que cumpla con las actividades señaladas en el presente estudio.

6. OBJETO DEL CONTRATO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA EN LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DEL CURITI, SANTANDER"

7. ALCANCE DEL OBJETO:

Las actividades específicas que se desarrollaran por parte del contratista son:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)	CANTIDAD
1	Apoyar en la ejecución de las actividades de los procesos administrativos a las demás dependencias cuando se requiera información de la unidad de servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
2	Brindar apoyo a la unidad de servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR en la atención al público que acuda a la unidad a consultar sobre los diferentes trámites y servicios a cargo de la misma, así como en la recepción de derechos de petición, quejas y demás oficios que sean allegado y dar el trámite pertinente	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
3	Apoyar a consolidar la información administrativa para la elaboración de los informes de seguimiento y control que deban rendirse por parte de la unidad de servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
4	Apoyo en la programación de las actividades del personal de la unidad de servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
5	Apoyo en la organización de facturación conforme la ruta de entrega.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
6	Apoyo en la verificación de la entrega de la facturación de los servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
7	Recibir correspondencia digital y física relacionada con la unidad de servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
8	Apoyo en la organización de la documentación necesaria para la cancelación de las Cuentas de cobro de los contratos de la unidad de servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
9	Apoyo en elaboración de cronogramas de trabajo de las brigadas de mantenimiento y aseo del sistema de acueducto y alcantarillado	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
10	Apoyo en el diligenciamiento de los formatos de instalación, peticones, quejas y reclamos, visitas y disponibilidades requeridos por la unidad de servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO

11	Apoyo organización archivo de la unidad de servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
12	Apoyo en la organización de la facturación mensual de los servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR según su ruta	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
13	Apoyo en la entrega de la facturación mensual de los servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR según su ruta a los fontaneros d ela unidad.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
14	Las demás que sean designadas por el supervisor y que sean de la naturaleza del presente contrato.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Teniendo en cuenta la necesidad del servicio, las condiciones técnicas del mismo son las detalladas en el alcance del objeto del contrato las cuales se encuentran relacionadas en el numeral anterior.

8.1. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS –UNSPSC

80161504	**Producto:** Servicios de oficina
80161501	**Producto:** Servicios secretariales o de administración de oficinas

9. PARTES QUE INTERVIENEN EN LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

ENTIDAD CONTRATANTE: MUNICIPIO DE CURITI -SANTANDER
ENTIDAD CONTRATISTA: PERSONA NATURAL O JURIDICA.

10. PLAZO:

Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar será desde la suscripción del acta e inicio hasta el día **TREINTA (30) DE OCTUBRE DE 2026.**

11. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades objeto del presente estudio se desarrollarán en el Municipio de Curití-Santander.

12. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las señaladas en el art. 5 de la Ley 80 de 1993 serán las establecidas en el numeral del alcance del objeto del contrato y las siguientes:

1. Conocer perfectamente la naturaleza del trabajo por desarrollar, las normas legales que le son inherentes, los plazos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad
2. No es empleado público ni trabajador oficial en ningún caso. Como Auxiliar del Municipio no tendrá otros emolumentos distintos de los pactados en el contrato.
3. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación.
4. Pagar lo correspondiente a los aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos por parte del contratista, en cuanto le corresponda.

5. Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que le suministren.
6. . Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor y/o Interventor del Contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Responder por los bienes que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
10. Guardar el debido respeto y decoro con los funcionarios, contratistas y con la ciudadanía en general.
11. No ceder el contrato sin que previamente lo haya autorizado el Municipio.
12. El contratista se obliga a no ejecutar las actividades objeto del contrato bajo los efectos de bebidas embriagantes, sustancias alucinógenas, psicoactivas o cualquier otra droga que altere su estado físico o mental. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la terminación unilateral e inmediata del contrato por parte de la entidad contratante, sin lugar a reconocimiento económico adicional alguno. En caso de sospecha razonable, el contratante podrá solicitar al contratista la realización de pruebas de consumo, y la negativa injustificada a someterse a las mismas se entenderá como incumplimiento de las obligaciones contractuales.
13. Las demás que se requieren de acuerdo al objeto del contrato y las contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

14. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Brindar la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
2. Agilizar el perfeccionamiento y legalización del contrato.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del contrato en su ejecución
4. Apropiar los recursos para el pago de las obligaciones contraídas en el presente contrato.
5. Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación y las obligaciones del contratista
6. Verificar los pagos en los plazos pactados.
7. Verificar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda.
8. Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirlos desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse.
9. Las demás que se requieren de acuerdo con el objeto del contrato y las contempladas en la Ley 80 de 1993.

15. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, relativo a los estudios y documentos previos a la contratación estatal y su publicación, el numeral 3 del citado artículo establece como elemento integrante de estos, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de contratación.

Buscando dar cumplimiento a este artículo, se determina que para el proceso contractual cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA EN LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE CURITI, SANTANDER"** y cuyo valor es de **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE** el tipo de contratación a celebrarse es el proceso de Contratación Directa, por razón de la naturaleza de los servicios requeridos, para la cual no se requiere proceso de invitación pública.

La escogencia del contratista con arreglo a esta modalidad de selección se fundamenta en lo dispuesto en el Título I, Artículo 2, Numeral 4 del a Ley 1150 de 2007, así como en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO 1082 DE 2015. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. *Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual *diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades ya que las mismas se han enfocado en relación con actividades operativas se observa que encajan con la definición anteriormente establecida, lo que justifica la utilización de la modalidad de la selección directa.

Tal como se puede observar en el concepto del DNP PRAP-CP – 20118010153521 de fecha 10 de marzo de 2011, el Departamento definió los Contratos de Apoyo en cuanto actividades operativas de la siguiente forma:

*"**En cuanto a las actividades operativas, debe entenderse por éstas las que, con carácter ocasional, deban contratarse para el desarrollo de actividades propias** **de la entidad por personal no profesional**."*

Siendo así, la actividad a realizar es una actividad ocasional para una actividad propia de la entidad y sin que implique un nivel profesional de quien la realice.

16. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

El contrato tiene un valor estimado de **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE** cuya imputación presupuestal al **Certificado de Disponibilidad No. 26-00057 de julio 14 de 2026 Rubro 2,1,2,02,02,008,04 "servicios técnicos de apoyo administrativo"**

Se debe tener en cuenta que se trata de servicios que como se menciona en el presente estudio cada una de sus actividades no tiene precios indicativos, por lo tanto se establece actividades que se considera son las requeridas para poder ejecutar el objeto y poder satisfacer la necesidad de la entidad, por lo tanto se establece la cuantificación, de la siguiente forma, sin que ello implique que el realizar o no una actividad, o requerir otra actividad que busque ejecutar el objeto conlleven a una deducción o aumento del valor pactado.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
1	Apoyar en la ejecución de las actividades de los procesos administrativos a las demás dependencias cuando se requiera información de la unidad de servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR		
2	Brindar apoyo a la unidad de servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR en la atención al público que acuda a la unidad a consultar sobre los diferentes trámites y servicios a cargo de la misma, así como en la recepción de derechos de petición, quejas y demás oficios que sean allegado y dar el trámite pertinente		

3	Apoyar a consolidar la información administrativa para la elaboración de los informes de seguimiento y control que deban rendirse por parte de la unidad de servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR	CUATRO (04) PAGOS PARCIALES IGUALES POR VALOR DE $2.500.000	$10.000.000
4	Apoyo en la programación de las actividades del personal de la unidad de servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR		
5	Apoyo en la organización de facturación conforme la ruta de entrega.		
6	Apoyo en la verificación de la entrega de la facturación de los servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR		
7	Recibir correspondencia digital y física relacionada con la unidad de servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR		
8	Apoyo en la organización de la documentación necesaria para la cancelación de las Cuentas de cobro de los contratos de la unidad de servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR		
9	Apoyo en elaboración de cronogramas de trabajo de las brigadas de mantenimiento y aseo del sistema de acueducto y alcantarillado		
10	Apoyo en el diligenciamiento de los formatos de instalación, peticones, quejas y reclamos, visitas y disponibilidades requeridos por la unidad de servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR		
11	Apoyo organización archivo de la unidad de servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR		
12	Apoyo en la organización de la facturación mensual de los servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR según su ruta		
13	Apoyo en la entrega de la facturación mensual de los servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR según su ruta a los fontaneros d ela unidad.		
14	Las demás que sean designadas por el supervisor y que sean de la naturaleza del presente contrato.		

16.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Se resalta que el documento propio de Estudios del Sector se encuentra publicado dentro del presente proceso como documento anexo.

16.2. FORMA DE PAGO:

La entidad contratante pagara al contratista de la siguiente manera: Mediante pagos parciales de acuerdo con el avance de los servicios contratados, para lo cual se establecen **CUATRO (04) PAGOS PARCIALES,** por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000.oo) M/CTE** cada uno, pagaderos el último día hábil del mes, comenzando con el mes de julio de 2026. Para cada uno de los pagos, deberá el Contratista presentar los Informes correspondientes, con el recibido de conformidad y a satisfacción firmado por el Supervisor o quien haga sus veces y el respectivo pago de seguridad social de los profesionales que intervienen en el proceso y todos los soportes requeridos por la entidad que aseguren que el servicio fue prestado a entera satisfacción por parte del supervisor y demás requisitos exigidos para el respectivo pago.

El valor total se constituye como remuneración del servicio descrito en el objeto del contrato. El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso que el contratista tenga calidad de MIPYME, el pago se realizará conforme con el artículo 12 de la ley 2024 del 2020.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En virtud de lo consagrado en el numeral 1 del artículo 7 de la ley 2381 de 2024, y la resolución 467 de 2025, el contratista, tendrá la facultad de autorizar al municipio el descuento por concepto

de pagos a los aportes de seguridad social, en todo caso, la misma deberá contar con autorización de lo contrario la entidad no se encuentra obligada a realizar el descuento.

PARÁGRAFO TERCERO. Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales. Así mismo, cuando el contratista haya autorizado expresamente al municipio para efectuar el descuento de los aportes a seguridad social, conforme al parágrafo anterior, se deberá verificar que dicha autorización esté vigente y debidamente formalizada.

PARÁGRAFO CUARTO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO y en caso de ser recursos girados por convenios o actos administrativos, estará condicionado al giro de esos recursos, para lo cual el contratista renuncia al cobro de intereses que se generen por estos recursos.

PARÁGRAFO QUINTO: DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

17. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA FAVORABLE.

Por tratarse de un proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA para la prestación de servicios de apoyo a la gestión en los cuales de acuerdo a lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, tenemos que los factores de selección son los siguientes:

IDONEIDAD: La idoneidad respecto de una persona natural hace relación directa a los estudios que se entienden como los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado. Los estudios se deben acreditar mediante el título académico o el acta de grado correspondiente, expedidos por instituciones públicas y privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional.

Por medio de la cual la oficina gestora del proceso deberá verificar las calidades profesionales requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual y que para el caso concreto del presente estudio debe corresponder a un *se requiere ser* ***BACHILLER ACADEMICO.***

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA: Para ***EL PRESENTE PROCESO NO SE REQUIERE PRESENTAR Y/O ACREDITAR EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL CARGO O LAS ACTIVIDADES QUE SE HAN ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ESTUDIO PREVIO.***

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA: Atendiendo a la naturaleza del cargo de Auxiliar Administrativa y al carácter de apoyo de sus funciones, no se requiere acreditar experiencia laboral ni específica para la suscripción del contrato.

18. ANÁLISIS Y EXIGENCIAS DE GARANTÍAS:

Si bien es cierto se establece un análisis de riesgos por exigencia legal, se observa que las mismas son las comunes en los procesos de contratación directa.

Esto teniendo en cuenta el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015: No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta que se debe justificar su exigencia o no, se procede a realizar el siguiente análisis:

- Forma de pago: Esta será cancelada una vez prestado el servicio y previa presentación del informe de actividades señaladas, por lo que a su vez de llegarse a generar un incumplimiento no habría riesgo para la entidad por lo que no se generaría un pago.

- Su cuantía por tratarse de una mínima, para la entidad no genera mayor desgaste y riesgo, y las actividades no generan mayores riesgos que los comunes en un proceso de contratación, no obstante estas deberán estar vigiladas por el supervisor para que se realicen de manera eficaz y con calidad, que eviten riesgos por su desarrollo, a la entidad, tratándose de actividades que se requieren en el momento solicitado por la entidad, se podrá verificar la calidad de las mismas, sin que esto genere un mayor transcurso del tiempo.

- Por otra parte, el supervisor deberá verificar el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social, con el fin de evitar mayor riesgo con el profesional ejecutor del contrato.

Por lo anteriormente expuesto se considera que no es necesaria la exigencia de garantías. Sin embargo, el supervisor deberá estar pendiente de que las actividades ejecutadas se cumplan oportuna y eficientemente durante los periodos de pago, y así evitar el siniestro de riesgos.

19. SUPERVISIÓN

Una vez legalizado el contrato, el Alcalde del Municipio de CURITÍ – Santander, designará un supervisor para el mismo, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, así como el servicio prestado e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

El supervisor ejercerá las funciones de supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. La Supervisión de este contrato estará a cargo de la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTRURA DEL MUNICIPIO DE CURITÍ, SANTANDER.**

En relación con las funciones de supervisión, estas se encuentran definidas en el Manual de Contratación adoptado por el municipio.

20. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra respaldado en el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26-00057 del 14 de julio de 2.026,** Expedido por la secretaría de hacienda

CDP	FUENTE	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
26-00057 Del 14 de julio de 2026	ACUE: SERVICIO DE ACUEDUCTO	2.1.2.02.02.008.04	Servicios técnicos de apoyo administrativo	$6.382.301
26-00057 Del 14 de julio de 2026	ALCA: SERVICIO DE ALCANTARILLADO	2..1.2.02.02.008.04	Servicios técnicos de apoyo administrativo	$3.000.000
26-00057 Del 14 de julio de 2026	ASEO: SERVICIO DE ASEO	2..1.2.02.02.008.04	Servicios técnicos de apoyo administrativo	$617.699
TOTAL				**$10.000.000**

21. LEGALIZACIÓN

Para su perfeccionamiento se requiere el lleno de los siguientes requisitos:

1) Certificado de disponibilidad presupuestal
2) Firma de las partes
3) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
4) Antecedentes disciplinarios, judiciales y fiscales
5) Certificado de deudores morosos alimentarios – REDAM
6) Hoja de vida de la función pública.
7) Certificado de la DIAN- RUT.
8) Constancia de estar afiliado y encontrarse al día en el Sistema de Seguridad Social, Riesgos Profesionales y pensión.
9) Certificado de Salud ocupacional.
10) Pantallazo Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas. Para los contratos que se celebren a partir del 29 de Enero de 2017. Consulte aquí: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx . Esta debe tener una fecha de expedición no mayor a los 30 días calendario a partir de la suscripción del contrato.
11) Constancia o documento que acredite situación militar. https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation

22. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

El Alcalde Municipal de Curití, Santander se encuentra facultada para realizar el presente proceso de contratación, según Acuerdo Municipal No 024 del 30 de noviembre del de 2019, mediante el cual reglamenta lo concerniente a la autorización para contratar.

El Alcalde Municipal de Curití, Santander, se encuentra facultada para realizar el presente proceso de contratación de acuerdo al Concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil del H. Consejo de Estado en concepto emitido el 11 de marzo de 2015, Radicado número: 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238), Consejero Ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA, indicó al respecto que los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo en dos casos: (i) cuando así lo haya previsto la ley; y (ii) cuando así lo haya dispuesto el concejo municipal expresamente mediante acuerdo, de este modo, en caso de silencio de la Ley o en ausencia de acuerdo que someta a un determinado contrato a autorización previa del concejo municipal, habrá de entenderse que el alcalde municipal puede celebrarlo, sin necesidad de tal autorización, con base en las facultades legales y constitucionales en materia de contratación.

Así mismo en Sentencia del Consejo de Estado – Sala de lo Contencioso Administrativo – Sección Tercera, C.P. DRA. Nubia Margoth Peña Garzón. Radicado: 2010-00548-01 del 19 de Septiembre de 2019, manifestó: “La competencia en la que cuenta el alcalde municipal para contratar no está sometida de manera general a toda actividad contractual que sobre el particular desarrolle la administración municipal a través de su

representante legal. Esta autorización de parte del Concejo debe ser determinada y restringida, y solo frente a los asuntos contractuales que expresamente estuvieran reglamentados por el concejo municipal"

23. ACUERDOS COMERCIALES:

El presente proceso no se encuentra cubierto por acuerdo comercial.

24. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de CURITÍ – Santander invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo con la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de contratación por la modalidad de Contratación Directa, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en la Ley 1755 de 2015 que sustituye el contenido del Título II del libro primero de la Ley 1437 de 2011; y lo dispuesto por el Municipio para la cancelación de copias.

Cordialmente,

NICOLAS PEINADO VANEGAS.
Secretario de Planeación e Infraestructura.
Municipio de Curití- Santander.

REVISÓ ASPECTOS TECNICOS	NICOLÁS PEINADO VANEGAS	SECRETARIO DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	
REVISÓ Y APROBÓ ASPECTOS JURIDICOS	ANDREA DEL PILAR NUÑEZ	COOPEMPRESARIAL CTA – ASESORES JURIDICOS EXTERNOS	