AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P.	**FORMATO** **ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (ECOP)**	Código: GC-FM-005 Versión: 05 Vigencia: 30-12-2024

I. INFORMACIÓN GENERAL

Área Solicitante: Gerencia de planeación y estrategia

Gerente o Jefe: Sergio Rivera Calderon

Fecha de solicitud: 17-06-2026

Plan Anual de Abastecimiento de Bienes y Servicios (PAABS): Se deja constancia que la necesidad se encuentra incluida en el PAABS

II. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN O DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

AGUAS DE BOGOTA S.A. E.S.P., está constituida como una sociedad anónima y de acuerdo con el numeral 14.6 del artículo 14 de la Ley 142 de 1994, es una empresa de servicios públicos mixta con un régimen especial previsto en el artículo 19 de la misma ley y en lo señalado para las sociedades anónimas en el Código de Comercio, por lo tanto se somete a las disposiciones del derecho privado en lo que respecta a su constitución, actos, contratos y administración, correspondiendo su naturaleza jurídica a una persona jurídica particular.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 142 de 1994, "*Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones*", "*salvo en cuanto a 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 dispuesto en esta Ley, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado.*"

Que la sociedad tiene como objeto principal la prestación de servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado, Aseo y Saneamiento Básico en Bogotá D.C., en todo el territorio nacional y en el exterior. Para la prestación de los mencionados servicios, la sociedad puede desarrollar todas las actividades conexas y complementarias con dicho objeto y ejecutar, entre otras, todas aquellas actividades mencionadas en sus Estatutos Sociales.

Actualmente, Aguas de Bogotá S.A. ESP., ejecuta varios contratos para dar continuidad a los negocios jurídicos celebrados por Aguas de Bogotá S.A. ESP y a todos los trámites administrativos derivados de estos y de las labores de operatividad de la empresa se requiere el continuo uso de equipos de impresión y digitalización los cuales junto con las herramientas ofimáticas resultan esenciales para realizar las diferentes tareas que desarrolla el personal administrativo como la generación de documentos (informes, contratos, cálculos financieros, etc.), e igualmente la posibilidad de compartir archivos digitales y producir estos en forma colaborativa en todos los proyectos con el objeto de dar cumplimiento a las actividades y tareas desarrolladas por el personal administrativo, entre otras, información financiera, administrativa, jurídica, comercial y operativa en la empresa, así como la generación de documentos, internos como son los registros de nómina, almacén, contabilidad, información financiera, informes, contratos, cálculos financieros, planos y mapas entre otros.

Por lo anterior se hace necesario la adquisición de una impresora multifuncional blanco y negro para la sede de la bodega, debido a que el equipo actualmente en uso presenta un alto nivel de desgaste por antigüedad y ha requerido múltiples intervenciones de mantenimiento correctivo, generando costos recurrentes y afectando la continuidad de las labores administrativas y operativas. La renovación del equipo permitirá mejorar la eficiencia en los procesos de impresión, copiado y digitalización, reduciendo tiempos de espera y gastos asociados a reparaciones constantes.

Asimismo, se requiere la compra de una impresora a color para la sede bodega de la Cra 69 p, ya que el equipo existente presenta fallas frecuentes y su reparación no resulta técnicamente ni económicamente viable

debido a su antigüedad. De igual manera, se solicita la adquisición de un escáner para la Gerencia de GGA, considerando el alto volumen de documentación que se procesa diariamente y la necesidad de optimizar los procesos de digitalización, gestión documental y consulta de información, contribuyendo así a una mayor productividad y eficiencia operativa.

Así las cosas, el proceso contractual que adelante AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. se llevará a cabo con arreglo a lo dispuesto en el Manual de Contratación, las Decisiones de Gerencia que lo adicionen o modifiquen, los Códigos de Comercio y Civil y demás normas concordantes que le sean aplicables.

III. CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO

OBJETO:

Adquisición de equipos de impresión y digitalización necesarios para el correcto funcionamiento de la operación y las tareas administrativas prestadas en Aguas de Bogotá S.A. E.S.P.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Entregar e instalación los equipos de impresión y digitalización, requeridos por el supervisor de la orden de compra, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales-FCTE en un periodo no mayor a 10 días hábiles en la Bodega de Aguas de Bogotá S.A. E.S.P., mediante remisión, en el día y horario establecido por el supervisor de la orden de compra.
2. Se reemplazarán los equipos de impresión y digitalización que resulten defectuosos sin costo adicional para la empresa. Además, se garantizará la calidad contra defectos de fábrica y se comprometerán a cambiarlos en un periodo máximo de ocho días calendario en caso de detectarse problemas durante el tiempo de garantía debido al uso normal. Estos cambios se realizarán sin cargo alguno para Aguas de Bogotá, S.A. E.S.P.
3. Realizara la entrega de manuales y fichas técnicas, junto con una breve capacitación sobre el uso adecuado de los equipos de impresión y digitalización, como parte del servicio proporcionado.
4. Entrega de la garantía mínima del fabricante por cada uno de los equipos de impresión y digitalización.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto conforme las especificaciones señaladas en, la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales (FCTE), y demás obligaciones consignadas en la Orden de compra, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del Contratista, sus empleados o contratistas con el Contratante.
2. Constituir y entregar a la Empresa oportunamente las garantías que establece la Orden de compra y mantenerlas vigentes durante el plazo acordado, así como aquellas a las que legalmente haya lugar para poder ejecutar el objeto.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual.
4. Atender de forma inmediata las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor de la Orden de Compra con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, plazos y calidad del servicio prestado o bienes suministrados.

5. Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar y que sean solicitados por el supervisor de la Orden de Compra, cuando aplique.
6. Mantener informada a la empresa AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. a través del supervisor de cualquier circunstancia que afecte la ejecución de la Orden de compra.
7. Responder por el cumplimiento de las obligaciones fiscales, laborales y tributarias en los términos de Ley.
8. Realizar y acreditar durante la ejecución de la Orden de Compra, los aportes al Sistema de Seguridad Social (parafiscales) de su empresa, según el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y contratiempos que pudiera presentarse.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. se obliga con el CONTRATISTA al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Designar al supervisor de la Orden de Compra cuando haya lugar.
2. Hacer cumplir las condiciones pactadas en la Orden de compra y en los documentos que de él forman parte.
3. Suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución de la Orden de Compra, y así dar cumplimiento el objeto contractual.
4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
5. Pagar el valor de la Orden de compra de acuerdo con los términos establecidos.
6. Suscribir las actas que se deriven en desarrollo de la Orden de Compra.
7. Las demás que se deriven de la Orden de compra a suscribir.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución de la Orden de compra será en la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones de la empresa Aguas de Bogotá S.A. E.S.P.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN

La Orden de compra tendrá un plazo de ejecución de un mes contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimento de requisitos de ejecución expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO IMPUESTOS

El valor estimado de la Orden de compra que se llegare a suscribir será por la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS m/cte (9.600.920) incluido todos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos costos directos o indirectos que la ejecución del objeto conlleve.

NOTA 1: AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. establece las condiciones de ejecución estimadas, por lo tanto, la Empresa no asegura cantidades totales a ejecutar y/o costos fijos al contratista durante la ejecución del presente negocio contractual. Esta circunstancia es conocida y aceptada por el contratista. (Aplica para contratos a monto agotable).

FORMA DE PAGO

AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P., pagará al CONTRATISTA el valor de la Orden de compra, de la siguiente manera:

Los pagos se efectuarán a los cuarenta y cinco (45) días calendario posteriores a la radicación de los documentos que se relacionan a continuación:

1. Factura de venta debidamente aprobada por el supervisor únicamente será aceptada la factura electrónica de venta.
2. Certificado de cumplimiento de las obligaciones del contratista expedido y suscrito por el supervisor de la Orden de compra.
3. Presentación de la constancia que se encuentra al día en el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales y de los pagos al sistema de seguridad social correspondiente al mes de prestación del servicio que sea facturado.
4. Planillas de pago de aportes parafiscales correspondientes al mes de prestación del servicio.
5. Documentación del contratista.

En caso de coincidir el día de pago con un día no hábil, se cancelará al CONTRATISTA el día hábil inmediatamente posterior.

AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. realizará al momento del pago los descuentos que procedan por mandato de la Ley.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para pagar sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad única y exclusiva del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

GARANTÍAS: No se exigirán Garantías de acuerdo con lo dispuesto en el manual de Contratación de Aguas de Bogotá S.A. E.S.P. en el artículo 16 – GARANTIAS, Literal n, numeral 1, no se requerirán las Garantías: "En los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, y aquellos que no superen los sesenta y cinco (65) SMMLV".

IV. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

Anexo ECOP FCTE – ficha de condiciones técnicas especiales.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PRESENTAR PROPUESTA:

"NO APLICA"

V. INFORMACIÓN ADICIONAL

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

La modalidad de contratación que se ajusta al presente proceso es CONTRATACIÓN DIRECTA, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 20.1 ... en el evento que la cuantía sea hasta sesenta y cinco (65) SMMLV, se suscribirá ORDEN DE COMPRA... y en el artículo 22.2 criterio de aplicación numeral ii. b. cuando se trate de licenciamientos tecnológicos con los que la empresa ya cuenta o soporte de este... Contratación Directa dispuesto en el Manual de Contratación de AGUAS DE BOGOTÁ S.A E.S.P.

FINANCIACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

FUNCIONAMIENTO 67,74 %
OPERACIÓN 32,26%

VIGILANCIA Y CONTROL

La supervisión del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA estará a cargo Director de Tecnologías de la información, o quién haga sus veces o a quien designe el Ordenador del Gasto o el Representante legal de AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. El supervisor será el responsable de ejercer la supervisión de conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa y demás normas internas expedidas para el efecto.

LIQUIDACIÓN:

El negocio jurídico deberá ser liquidado o cerrado conforme lo establecido en el numeral 37 del Manual de Contratación de AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P.

VI. ANEXOS

- CDP.

FIRMA:
Nombre: Marcela Rodríguez Camacho
Cédula: 60.379.274
Cargo: Gerente de Planeación y Estrategia

Elaboró. *Nikson Harley Vargas – Tecnólogo grado II* Nikson V.
Revisó: *Sergio Rivera Calderón – Director de Tecnologia de la Información*