ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DEL GASTO PARA LLEVAR A CABO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	
ÁREA SOLICITANTE:	ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO
RESPONSABLE:	**MARTHA ISABEL CESPEDES CALDERON** Profesional Universitario- Administrativa y de Talento Humano
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
OBJETO:	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES EN LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO DEL MUNICIPIO DE RICAURTE S.A.S. E.S.P. "ALCARI S.A.S. E.S.P.".
PRESUPUESTO OFICIAL:	**DOCE MILLONES TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($12.036.666) M/CTE.**
TERMINO DE EJECUCION:	CINCO (5) MESES Y SIETE (7) DÍAS

1. DEFINICION DE LA NECESIDAD

Que mediante acuerdo No 04 del 05 de junio de 2013 el concejo municipal de Ricaurte autorizo la creación de una empresa oficial de servicios públicos de naturaleza sociedad por acciones simplificada.

Que debido a lo anterior se constituyó la sociedad por acciones simplifica de naturaleza comercial denominada **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO DEL MUNICIPIO DE RICAURTE S.A.S** con sigla **ALCARI S.A.S E.S.P** cuyo régimen jurídico será el establecido en Colombia para las empresas de servicios públicos domiciliarios, especialmente por lo estipulado en las leyes 142 de 1994, 286 de 1996, 632 del 2000 y 689 del 2001 y demás normas complementarias u concordantes, además por las disposiciones establecidas en el código de comercio colombiano, conforme a lo establecido en el artículo primero de los estatutos de la empresa.

Que de conformidad al artículo 2 de los estatutos la Empresa de Servicios Públicos de Alcantarillado y Acueducto del Municipio de Ricaurte S.A.S. E.S.P. "ALCARI S.A.S. E.S.P.", modificado mediante acta de asamblea extraordinaria No 002 del 08 de mayo de 2023, tiene como objeto social y por ende su cargo la responsabilidad de garantizar la prestación del servicio público domiciliario de Alcantarillado, acueducto y sus actividades complementarias en el Municipio de Ricaurte (Cundinamarca), Zona Urbana y Vereda El Paso sector Escuela y sector San Martin del municipio de Ricaurte.

Que de conformidad con el parágrafo primero del artículo citado en el párrafo precedente para el cumplimiento del objeto social la sociedad podrá celebrar, en general, todos los actos y contratos que contemplan y autorizan las leyes 142 de 1994 y 669 de 2011 y las que modifiquen o adicionen para las empresas prestadoras de servicios públicos.

En virtud de lo anterior, **ALCARI S.A.S. E.S.P.** lleva a cabo la contratación de las diferentes áreas de la sociedad, garantizando el normal funcionamiento de esta y así lograr los metas y objetivos trazados.

Que, en el desarrollo de las actividades misionalmente encomendadas, la Empresa de Servicios Públicos de Alcantarillado y Acueducto del Municipio de Ricaurte S.A.S. E.S.P. **"ALCARI S.A.S. E.S.P.",** cuenta con una instalación para el desarrollo de sus funciones administrativas, entre las cuales se encuentra la atención al usuario, y que esta misma depara de ofrecerles un ambiente sano, limpio, que generen confianza, seguridad, de entornos agradables y de fácil acceso, para que la estadía de estos en la oficina se convierta en un momento ameno, así como también que el desarrollo de las actividades de los funcionarios sea bajo estos ambientes sanos.

Considerando que es misión de las entidades que prestan un servicio velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas y dotar a los funcionarios y a las instalaciones donde ejercen la función pública de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios a su cargo en condiciones de comodidad, salubridad, oportunidad y continuidad para los funcionarios y los usuarios del servicio prestado; se requiere contratar una persona natural para realizar labores de servicios generales de aseo y limpieza de la planta física de **ALCARI S.A.S E.S.P**, con el fin de garantizar las condiciones óptimas de dichas instalaciones y de los equipos utilizados para el normal desarrollo de las funciones propias de la entidad de tal manera que los funcionarios puedan laborar en condiciones dignas de salubridad e higiene y en esa mismas condiciones presenten la atención a los usuarios que diariamente acuden a la empresa.

Lo anterior, teniendo de presente que no es suficiente el personal de **ALCARI S.A.S. E.S.P.** y no se cuenta con persona de planta que tenga la idoneidad para la ejecución de estas actividades de conformidad con la certificación adjunta emitida por la dependencia administrativa y talento humano.

De acuerdo a estas premisas y teniendo como fundamento lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 142 de 1994, en concordancia con lo previsto por el artículo 5.1, 5.1.1 y 5.1.4 del Manual de Contratación, Vigilancia, Control y Régimen Sancionatorio Contractual de la Empresa de Servicios Públicos de Alcantarillado y Acueducto del Municipio de Ricaurte S.A.S. E.S.P. "ALCARI S.A.S E.S.P.", se establece que en el caso que nos ocupa se trata de un Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, que tiene como objetivo contar con una persona para realizar labores de servicios generales de aseo y limpieza de la planta física de **ALCARI S.A.S E.S.P**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y GENERALIDADES DEL CONTRATO.

2.1 Objeto a contratar

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES EN LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO DEL MUNICIPIO DE RICAURTE S.A.S. E.S.P. "ALCARI S.A.S. E.S.P.".

2.2 Clasificación UNSPSC:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
80000000	80110000	80111600	-----	Servicios de personal temporal

2.3 Características técnicas de los servicios requeridos por la empresa.

De conformidad a lo establecido por el numeral **5.1** del "*Manual de Contratación, Vigilancia, Control y Régimen Sancionatorio Contractual de la Empresa de Servicios Públicos de Alcantarillado y Acueducto del Municipio de Ricaurte S.A.S. E.S.P. "ALCARI S.A.S E.S.P.""* para el caso en particular requiere de una persona que acredite como mínimo el siguiente perfil y experiencia:

EXPERIENCIA: Mas de DOS (2) años de experiencia laboral en la prestación de servicios generales.

De conformidad con lo establecido por el Decreto 1083 de 2015, se entenderá por experiencia lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.2.3.7 Experiencia. *Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. (...)*

Experiencia Profesional. *Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.*

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

Experiencia Relacionada. *Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.*

Experiencia Laboral. *Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.*

2.4 Tipo de Contrato

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

2.5. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución es de **CINCO (5) MESES Y SIETE (7) DÍAS**, que serán contados desde el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, para su ejecución se requiere el registro presupuestal y la suscripción de acta de inicio.

2.6. Lugar de ejecución y/o Entrega

El contrato se ejecutará en el Municipio de Ricaurte (Cundinamarca), en las instalaciones de la Empresa de Servicios Públicos de Alcantarillado y Acueducto del Municipio de Ricaurte S.A.S. E.S.P. "ALCARI S.A.S. E.S.P.", claro está, que el contratista deberá desplazarse por su cuenta y costos a las diferentes entidades donde se deba salvaguardar los derechos de la Entidad, se tendrá en cuenta los medios de comunicación y tecnológicas, para resolver consultas y atender los requerimientos.

2.7. Supervisión

La Empresa de Servicios Públicos de Alcantarillado y Acueducto del Municipio de Ricaurte S.A.S. E.S.P. **"ALCARI S.A.S. E.S.P.",** ejercerá la Supervisión del contrato a través de la **Profesional Universitario Código 219 Grado 10 - Área administrativa y de talento humano** de la empresa o quien haga sus veces, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con lo dispuesto por el Manual de Contratación, Vigilancia, Control y Régimen Sancionatorio Contractual de la Empresa de Servicios Públicos de Alcantarillado y Acueducto del Municipio de Ricaurte S.A.S. E.S.P. "ALCARI S.A.S E.S.P.".

2.8. Obligaciones del Contratista

El contratista se obliga con la Empresa de Servicios Públicos del Municipio de Ricaurte S.A.S. E.S.P. **"ALCARI S.A.S. E.S.P."** a:

a) Obligaciones Específicas:

1. Prestar apoyo en los servicios generales de limpieza, aseo y mantenimiento de las instalaciones de ALCARI S.A.S E.S.P
2. Realizar las actividades de limpieza necesarias para garantizar las condiciones de higiene de las diferentes oficinas que componen ALCARI S.A.S E.S.P, incluyendo la limpieza de los escritorios y equipos periféricos.
3. Mantener en perfecto estado de limpieza los pisos, tapetes, escaleras, vidrios, baños, papeleras, muebles, enseres y en general todas las instalaciones ALCARI S.A.S E.S.P.
4. Atender a los funcionarios y visitantes que se ubiquen en las instalaciones de la entidad, con base en las instrucciones que le impartan el Supervisor del presente contrato.

5

5. Barrer, lavar, limpiar, trapear, la totalidad de las oficinas de la empresa de acuerdo con la periodicidad acordada con el supervisor del contrato.
6. Realizar el lavado general del menaje utilizado por funcionarios y en las reuniones que se lleven a cabo en las instalaciones, de acuerdo con las necesidades requeridas por la entidad
7. Realizar las labores de desinfección de las instalaciones de la entidad conforme a las indicaciones del supervisor.
8. Atender las prácticas de la entidad en temas de reciclaje.
9. Tener especial cuidado y responder por los equipos y elementos que se le asignen para el desarrollo de su labor.
10. Las demás actividades que le sean asignadas por el gerente y/o supervisor del contrato.

b) Obligaciones Generales:

1. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con ALCARI S.A.S E.S.P.

2. Rendir informes mensuales del avance de las actividades contratadas, salvo que por la naturaleza de las obligaciones se requiera presentar informes con una periodicidad diferente, situación que deberá estar debidamente justificada.

3. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato.

4. El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad de la Sociedad ALCARI S.A.S. E.S.P. a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, ALCARI S.A.S. E.S.P. ejercerá las acciones legales que sean del caso.

5. El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato.

6. Mantener la documentación que le sea asignada debidamente custodiada y dar estricto cumplimiento a la ley de archivo proferidas por el Archivo General de la Nación.

7. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Empresa ALCARI S.A.S. E.S.P. a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios.

9. Custodiar y responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del presente contrato.

10. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más.

11. Desarrollar las demás funciones que le asigne el Supervisor y que tenga relación con el objeto contractual.
12. Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para iniciar la ejecución del contrato y durante la ejecución del contrato respetando lo establecido por el Ministerio del trabajo frente a los IBC por ingresos.

13. Pagar los impuestos, tasas y contribuciones previstas en las disposiciones nacionales y municipales que correspondan por la naturaleza y monto del contrato.

2.9 Obligaciones de ALCARI S.A.S. E.S.P.

La Empresa de Servicios Públicos del Municipio de Ricaurte S.A.S. E.S.P. "**ALCARI S.A.S. E.S.P.**" se obliga a:

1. Brindar la información y documentación que requiera el contratista para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objetivo.
2. Cancelar el valor del presente contrato en la forma establecida, previa la verificación de los requisitos a que están sujetos los pagos.
3. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, lo cual será verificado por el supervisor de este contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual los supervisores del presente contrato, darán aviso oportuno a LA EMPRESA, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del presente contrato.
6. Asignar al supervisor del contrato, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con lo dispuesto por el Manual de Contratación, Vigilancia, Control y Régimen Sancionatorio Contractual de la Empresa de Servicios Públicos de Alcantarillado y Acueducto del Municipio de Ricaurte S.A.S. E.S.P. "ALCARI S.A.S E.S.P.".
7. Realizar la retención por concepto de estampillas de orden municipal y/o Departamental (si aplica) y las demás retenciones a que haya lugar al momento de realizar los pagos.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Conforme lo dispone el Manual de Contratación, Vigilancia, Control y Régimen Sancionatorio Contractual de la Empresa de Servicios Públicos de Alcantarillado y Acueducto del Municipio de Ricaurte S.A.S. E.S.P. "ALCARI S.A.S E.S.P.", adoptado mediante acuerdo de la junta Directiva de la empresa No 001 del 20 de Diciembre de 2024, en el numeral 5.1 de la parte I, ALCARI S.A.S. E.S.P seleccionará a los contratistas mediante la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA** y sin que sea necesario haber recibido previamente varias ofertas, en los siguientes casos:

> ***d)*** *Para la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión que se deban contratar con determinada persona natural o jurídica, en atención a sus calidades o*

competencias o para la realización de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

De igual manera el numeral 5.1.4 del manual ***CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN***, establece:

*"Para la prestación de Servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS ALCARI S.A.S. E.S.P** podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este 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 la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS ALCARI S.A.S. E.S.P** haya obtenido varias ofertas.*

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

De igual manera se tiene que el contrato que se suscriba es de régimen privado en virtud de lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley 142 de 1994 artículo 32.

En tal sentido es procedente, jurídicamente adelantar los trámites propios para contratar los servicios de una persona que cuente con el perfil requerido en el presente estudio previo.

En virtud que el vínculo jurídico es el contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión, las obligaciones inherentes al contratista serán ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad dado que no se configura subordinación respecto del contratante, así como también por cuanto el objeto contractual no implica el cumplimiento o desarrollo de Función Pública o ejercicio de autoridad dado que las labores contratadas son de simple apoyo a la actividad de la Empresa.

4. JUSTIFICACIÓN DE LA CAUSAL DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: (FUNDAMENTO JURÍDICO)

Conforme lo dispone el Manual de Contratación, Vigilancia, Control y Régimen Sancionatorio Contractual de la Empresa de Servicios Públicos de Alcantarillado y Acueducto del Municipio de Ricaurte S.A.S. E.S.P. "ALCARI S.A.S E.S.P.", adoptado mediante acuerdo de la junta Directiva de la empresa No 001 del 20 de Diciembre de 2024, la presente contratación corresponde a la modalidad de **CONTRATACION DIRECTA** y frente a la misma el numeral 5.1 de la parte I del manual dispone:

*Esta modalidad de selección **no requiere convocatoria pública ni de la pluralidad de ofertas**, sin embargo, si implica la observancia del principio de selección objetiva, en el sentido que ALCARI S.A.S. E.S.P debe escoger al contratista en virtud de la experiencia e idoneidad que este tenga para la ejecución del contrato y/o la procedencia de la causal objetiva. (Subrayado y negrilla fuera del texto original)*

De igual manera el numeral 5.1.4 del manual ***CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN***, establece:

*"Para la prestación de Servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS ALCARI S.A.S. E.S.P** podrá contratar directamente con la*

persona natural o jurídica que este 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 la ***EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS ALCARI S.A.S. E.S.P*** *haya obtenido varias ofertas.*

Razón por la cual teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, por ende, se verificará que el contratista cumpla con los requisitos establecidos en el presente estudio previo para llevar a cabo la contratación.

5. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO

De acuerdo con lo señalado en el Manual de Contratación, Vigilancia, Control y Régimen Sancionatorio Contractual de la Empresa de Servicios Públicos de Alcantarillado y Acueducto del Municipio de Ricaurte S.A.S. E.S.P. "ALCARI S.A.S E.S.P.", adoptado mediante acuerdo de la junta Directiva de la empresa No 001 del 20 de Diciembre de 2024, para esta modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, el ALCARI S.A.S. E.S.P. conserva la potestad de escoger libremente a la persona natural o jurídica que ejecutará el objeto del contrato, sin necesidad de realizar un proceso de selección o de solicitar varias ofertas.

Para definir el valor del contrato, se tuvo en cuenta el perfil a contratar, que para este caso es de acuerdo con su experiencia. Por lo tanto, el valor de la presente contratación se estima en la suma de **DOCE MILLONES TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($12.036.666) M/CTE** por concepto de honorarios, incluidos todos los impuestos y gastos a que haya lugar, teniendo en cuenta el objeto, las actividades y obligaciones a cargo del contratista.

En todo caso, no solo el valor determina la modalidad de contratación directa, sino la experiencia e idoneidad acreditada por el contratista, ante la insuficiencia de personal de planta para satisfacer esta necesidad.

Así mismo se tomaron otras variables a fin de determinar el valor de los honorarios que se cancelarían por la prestación del servicio a contratar objeto del presente estudio, así:

EN EL TIEMPO DE DEDICACIÓN QUE EL CONTRATISTA EMPLEE PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: En efecto, si bien los contratistas no deben cumplir un horario de trabajo, no lo es menos que tampoco están limitados por el mismo, de manera que deben dedicar a la ejecución contractual el tiempo que se requiera.

La entidad consultó la página virtual del SECOP I, II y datos abiertos para tomar una muestra de procesos que las entidades públicas hayan celebrado con objeto igual o similar a la presente contratación.

Es de resaltar que los contratos relacionados en la tabla tienen una asignación de honorarios y tiempos de ejecución diferentes, detalles ajenos al presente proceso de contratación directa, pero que, guardando las proporciones dinerarias, se puede establecer que existe coherencia con la necesidad y realidad de la Entidad.

CONTRATO Y/O PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO	VALOR CTO	HONORARIOS MENSUALES
CPS-049-2025	**PERSONERIA MUNICIPAL DE FACATATIVA**	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA SERVICIOS GENERALES DE ASEO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ	1(Meses)	2.160.000 COP	2.160.000
CD-012-2026	**MUNICIPIO DE VERSALLES**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE MANTENIMIENTO, CAFETERÍA Y ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE VERSALLES VALLE DEL CAUCA	8 (Meses)	20.000.000 COP	2.500.000

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la ejecución del objeto a convenir se fijó un presupuesto por valor **DOCE MILLONES TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($12.036.666) M/CTE** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y los costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelarán con recursos de la vigencia 2026, dispuesto en la Ejecución presupuestal de la respectiva vigencia

7. FORMA DE PAGO

La Empresa de Servicios Públicos de Alcantarillado Y Acueducto Del Municipio de Ricaurte S.A.S E.S.P."ALCARI S.A.S. E.S.P." pagará al contratista el valor del contrato así: **SEIS (06) PAGOS** correspondiente UN (1) pago por valor de **QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($536.666) M/CTE** correspondiente a siete (7) días del mes de julio de 2026 o el valor correspondiente a los días efectivamente ejecutados en el mes y **CINCO (5)** pagos iguales a mensualidades vencidas por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($ 2.300.000) MCTE** o de ser el caso proporcionales sobre este valor mensual conforme a los días ejecutados en el correspondiente periodo, previa presentación de **(i)** cuenta de cobro, **(ii)** informe de actividades por parte del contratista, **(iii)** copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y contribuciones parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley, y; **(iv)** certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato.

ALCARI S.A.S. E.S.P efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago por concepto de impuestos de ley y las contribuciones Municipales que apliquen al contrato, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia y los Acuerdos y/o Decretos Municipales.

En lo que respecta a contribuciones Municipales se realizaran los descuentos así:

Reteica:	1%
Estampilla Adulto mayor	4%
Estampilla Procultura	2%

En todo caso los pagos estarán sujetos a los recursos y flujo de caja de la entidad.

Si **EL CONTRATISTA** no presenta la cuenta con sus soportes respectivos dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial acerca de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

ALCARI S.A.S E.S.P no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

8. IMPUTACION PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial del presente proceso se encuentra inmerso dentro del plan anual de adquisiciones y del presupuesto la empresa de servicios públicos de alcantarillado y acueducto del municipio de Ricaurte S.A.S "ALCARI S.A.S E.S.P" para la vigencia 2026 de la siguiente manera:

ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL GASTO	
No CDP	2026000227
FECHA	23/07/2026
RUBRO	2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.
AUXILIAR	15.02- Personal Técnico y asistencial administrativo
FUENTE	101 – Recursos propios

9. REQUISITOS HABILITANTES

9.1. Persona Natural

Con el fin de determinar la idoneidad y la experiencia del contratista, se requerirán los siguientes documentos:

- Presentación de la propuesta técnica y económica
- Hoja De Vida Función Pública Sigep
- Hoja de vida completa (de ser necesario)
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Libreta militar (Hombres menores de 50 años)
- Certificado de antecedentes disciplinarios, no mayor a treinta (30) días
- Certificado de antecedentes fiscales, no mayor a treinta (30) días
- Certificado de antecedentes judiciales, no mayor a treinta (30) días

- Certificado de registro nacional de medidas correctivas, (RNMC) no mayor a treinta (30) días
- certificado del registro de deudores alimentarios, (REDAM) no mayor a treinta (30) días
- consulta inhabilidad delitos sexuales, no mayor a treinta (30) días (Si aplica)
- Copia del registro Único tributario (RUT)
- Tarjeta profesional (no aplica para este caso)
- Certificado vigencia tarjeta profesional (no aplica para este caso)
- Certificaciones antecedentes disciplinarios del consejo regule la profesión, vigente (no aplica para este caso)
- Certificado de afiliación de seguridad social integral (salud y pensión) o planilla de pago en calidad de cotizante
- Certificación cuenta bancaria
- Soportes Académicos (no aplica para este caso)
- Documentos de experiencia
- Certificado Médico Laboral y/o Examen Preocupaciones (no mayor a 3 años)
- Declaración Juramentada de inhabilidades e incompatibilidades
- Compromiso de Transparencia
- Formato autorización consulta de datos - ley 1918 de 2018
- Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses (Ley 2013 del 2019)

10. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación del	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Inicio del Tratamiento	Fin del Tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Regulatorio	Posibilidad de que la entidad no defina de manera clara, precisa y suficiente la necesidad a satisfacer, el alcance del objeto contractual, las actividades a desarrollar o el perfil requerido durante la etapa de planeación.	La estructuración inadecuada del contrato puede generar ambigüedades en la ejecución, dificultades en la supervisión, reprocesos administrativos, incumplimiento del objeto contractual y afectación de los fines misionales de ALCARI S.A.S. E.S.P.	3	4	7	Alto	Entidad	Revisión técnica, jurídica y administrativa integral de los estudios previos antes de la apertura del proceso.	2	3	5	Medio	Sí	Área Jurídica / área lider de la necesidad	Planeación	Suscripción del contrato	Mediante la verificación documental de los estudios previos, la revisión del objeto, alcance, actividades y perfiles requeridos, y la validación de que dichos documentos se encuentren completos, coherentes y aprobados	En la planeación del proceso
2	General	Interno	Selección	Operacional	Riesgo de que en la etapa de selección no se verifique de manera rigurosa el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y de experiencia exigidos.	La selección de un contratista que no cuente con la idoneidad requerida puede ocasionar deficiencias en la ejecución del contrato, incumplimientos contractuales, aplicación de sanciones y eventual terminación anticipada.	3	4	7	Alto	Entidad Estatal	Listas de chequeo, validación cruzada y revisión jurídica del proceso de evaluación.	2	3	5	Medio	Sí	Área Jurídica	Evaluación	Suscripción del contrato	A través de la revisión de las matrices de evaluación, listas de chequeo y soportes aportados por los proponentes, contrastando que cada requisito exigido haya sido efectivamente verificado y validado durante la etapa de selección.	Por proceso

3	General	Externo	Contratación	Financiero	Posibilidad de que el contratista adjudicatario no entregue oportunamente los documentos, garantías o requisitos exigidos para la suscripción del contrato.	El retraso en la firma del contrato puede generar demoras en el inicio de la ejecución, afectar la programación institucional y retrasar la prestación del servicio requerido.	2	3	5	Medio	Contratista	Plazos contractuales claros y seguimiento previo a la firma.	1	2	3	Bajo	Sí	Contratista	Suscripción del contrato	Suscripción del acta de inicio	Mediante el seguimiento a la entrega oportuna de documentos, garantías y requisitos de perfeccionamiento, verificando las fechas de recepción y su correspondencia con los plazos definidos en el proceso de contratación por parte del área jurídica y el Supervisor	Por evento
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de que el contratista incumpla total o parcialmente las obligaciones pactadas, los plazos establecidos o los estándares de calidad definidos.	El incumplimiento puede afectar el logro del objeto contractual, generar retrasos, reprocesos, afectación de la gestión institucional y dar lugar a multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento.	3	5	8	Alto	Contratista	Supervisión permanente y control de informes y entregables.	2	3	5	Medio	Sí	Supervisor del contrato	Inicio del contrato	terminación del contrato	A través de la revisión periódica de informes de actividades, entregables, productos y evidencias de ejecución, contrastándolos con el cronograma, el objeto contractual y las obligaciones pactadas.	Mensual
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Posibilidad de que durante la ejecución se presenten cambios en el marco normativo aplicable al contrato.	Los cambios normativos pueden obligar a modificar cláusulas, ajustar actividades o suspender temporalmente la ejecución, impactando los tiempos y costos del contrato.	2	4	6	Medio	Entidad	Seguimiento permanente al marco normativo aplicable.	2	3	5	Medio	Sí	Área Jurídica	Vigencia del contrato	terminación del contrato	Mediante la consulta periódica de normas, circulares, conceptos y actos administrativos relacionados con contratación estatal y servicios públicos, verificando su impacto en el contrato vigente.	Trimestral

6	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Riesgo de retrasos en el pago de honorarios por fallas en programación presupuestal o en trámites internos.	Los retrasos en el pago pueden generar desmotivación del contratista, suspensión de actividades, afectación de la calidad del servicio y reclamaciones administrativas.	2	4	6	Medio	Entidad	Planeación financiera y control oportuno de pagos.	1	3	4	Bajo	Sí	Área Financiera	Inicio del contrato	terminación del contrato	A través del control de las fechas de radicación de informes, aprobación de los mismos y registro de los pagos efectuados, comparando dichos tiempos con los plazos contractuales y financieros establecidos.	Mensual
7	General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Posibilidad de fallas, indisponibilidad o limitaciones en las plataformas tecnológicas necesarias para la ejecución.	Las fallas tecnológicas pueden generar retrasos en entregables, incumplimiento de cronogramas y afectación de resultados.	2	3	5	Medio	Contratista	Planes alternos de contingencia.	1	2	3	Bajo	Sí	Contratista	Durante la ejecución	terminación del contrato	Mediante el registro y verificación de incidentes, reportes de fallas, tiempos de indisponibilidad y su impacto en la entrega de productos o en la ejecución de las actividades contratadas.	Mensual
8	General	Interno	Planeación	Operacional	Riesgo de no designación oportuna y formal del supervisor del contrato.	La ausencia de supervisión puede generar falta de control, dificultades para exigir cumplimiento y riesgos disciplinarios para la entidad.	3	4	7	Alto	Entidad	Designación formal y previa del supervisor.	2	3	5	Medio	Sí	Entidad	Planeación	Inicio del contrato	A través de la verificación de los actos administrativos o comunicaciones mediante los cuales se designa al supervisor y la constatación de que dicha designación se haya realizado antes del inicio de la ejecución contractual.	Por contrato
9	General	Interno	Ejecución	Legal	Posibilidad de conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades no declaradas por el contratista.	Puede generar nulidad del contrato, sanciones disciplinarias, fiscales o penales y afectar la transparencia y legalidad.	2	5	7	Alto	Contratista	Verificación de declaraciones SIGEP y control previo.	1	3	4	Bajo	Sí	Entidad	Antes de la suscripción del contrato	Inicio del contrato	Mediante la revisión de las declaraciones de bienes, rentas y conflictos de interés, así como de las bases de datos y registros disponibles, verificando que no existan inhabilidades, incompatibilidades o conflictos no declarados.	Por contrato

10	General	Externo	Ejecución	Social	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Puede generar retrasos en ejecución contractual o suspensión temporal o definitiva del contrato, afectación de cronogramas y necesidad de medidas excepcionales.	1	5	6	Medio	Entidad	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	3	4	Bajo	Si	Entidad	Inicio del contrato	terminación del contrato	A través del seguimiento a los eventos extraordinarios que afecten la ejecución del contrato, verificando su ocurrencia, duración, impacto y la documentación que acredite su naturaleza de fuerza mayor o caso fortuito.	Por evento
11	General	Interno	Ejecución	Operacional	Posibilidad de que el contratista ejecute actividades, funciones o tareas que no se encuentren previstas en el objeto contractual, en las obligaciones pactadas, en los productos definidos o en el alcance técnico del contrato, ya sea por iniciativa propia, por interpretaciones extensivas del contrato o por requerimientos informales de la entidad, sin que exista un soporte contractual que las respalde.	La ejecución de actividades no previstas en el contrato puede dar lugar a pagos sin causa contractual, glosas fiscales, imposibilidad de reconocimiento económico, riesgos de responsabilidad disciplinaria y fiscal para la entidad, y controversias contractuales por actividades ejecutadas sin respaldo jurídico.	3	5	8	Alto	Contratista	Definición precisa del objeto, actividades y productos del contrato y validación previa de que toda actividad ejecutada corresponda estrictamente a lo pactado contractualmente.	2	3	5	Medio	Si	Supervisor del contrato	Inicio del contrato	terminación del contrato	Comparar de manera periódica las actividades ejecutadas y reportadas por el contratista con el objeto, las obligaciones y los productos contractuales, verificando que no se estén desarrollando actividades no previstas ni facturadas por fuera del alcance del contrato	Periódico

12	General	Interno	Ejecución	Financiero	Posibilidad de que el contratista no presente, presente de manera incompleta o lo haga fuera de los plazos contractualmente establecidos las cuentas de cobro, junto con los informes de actividades, certificaciones y demás soportes exigidos para el trámite de pago de sus honorarios, lo cual puede afectar el flujo financiero y la continuidad del contrato.	La no presentación o presentación tardía de las cuentas de cobro impide el trámite oportuno de los pagos, genera acumulación de obligaciones pendientes, afecta la ejecución presupuestal y puede dar lugar a reclamaciones administrativas o judiciales por parte del contratista.	3	4	7	Alto	Contratista	Establecimiento de un cronograma de radicación de cuentas de cobro y verificación del cumplimiento de los plazos contractuales para su presentación.	2	3	5	Medio	Sí	Supervisor del contrato	Inicio del contrato	terminación del contrato	Verificar en cada periodo contractual las fechas de radicación de las cuentas de cobro frente al cronograma de pagos establecido, registrando los retrasos y realizando seguimiento a su presentación oportuna.	Mensual
13	General	Interno	Ejecución	Financiero	Riesgo de que las cuentas de cobro presentadas por el contratista no se encuentren debidamente soportadas con los informes de ejecución, certificaciones de cumplimiento, productos entregados o demás documentos requeridos, o que contengan errores, inconsistencias o información que no corresponda con la ejecución real del contrato.	La falta de soportes o la inconsistencia en la información impide la validación del cumplimiento contractual, puede ocasionar reprocesos administrativos, observaciones de control fiscal y el riesgo de reconocimiento o pago indebido de recursos públicos.	3	4	7	Alto	Contratista	Definición de productos verificables y/o exigencia de acta de recibo a satisfacción como condición para el pago final y cierre del contrato.	2	3	5	Medio	Sí	Supervisor del contrato	Inicio del contrato	terminación del contrato	Revisar que cada cuenta de cobro esté acompañada de los informes, productos y certificaciones exigidas, contrastando la información reportada con la ejecución real del contrato antes de su validación.	Mensual

14	General	Interno	Terminación	Operacional	Posibilidad de que, al finalizar el plazo contractual, el contratista no entregue la totalidad de los productos, informes, documentos, bases de datos o resultados finales pactados en el contrato, o que los entregue de manera incompleta, deficiente o no conforme a las especificaciones técnicas y contractuales establecidas.	La no entrega o entrega deficiente de los productos finales impide el cierre adecuado del contrato, puede dar lugar a la no aprobación de la última cuenta de cobro, a la imposición de sanciones, a la declaratoria de incumplimiento y a la pérdida de información o resultados estratégicos para la entidad.	3	5	8	Alto	Contratista	Acta de recibo	2	3	5	Medio	Sí	Supervisor del contrato	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Verificar el cumplimiento de los productos finales mediante la revisión del inventario de entregables, los informes de cierre y las actas de recibo, comparándolos con lo pactado en el contrato y el cronograma.	Por evento
15	General	Interno	Terminación	Legal	Riesgo de que no se realice oportunamente el cierre administrativo, financiero y contractual del contrato, , lo que puede generar saldos pendientes, obligaciones sin depurar, contingencias jurídicas y observaciones por parte de los órganos de control.	La falta de cierre oportuna del expediente mantiene obligaciones abiertas, dificulta la depuración contable y presupuestal, genera contingencias jurídicas y financieras y puede dar lugar a observaciones y hallazgos por parte de los órganos de control y auditoría.	3	4	7	Alto	Supervisor	Implementación de un procedimiento de cierre de conformidad con lo establecido en el manual de contratación	2	3	5	Medio	Sí	Supervisor del contrato	Inicio del contrato	Suscripción del acta de cierre	Realizar seguimiento al cumplimiento de los hitos de cierre contractual, incluyendo la entrega de productos finales, la aprobación de cuentas pendientes y la elaboración de las actas de cierre dentro de los plazos establecidos en el manual de contratación	Al finalizar el contrato

11. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LA GARANTIA

Considerando la cuantía, plazo, actividades y forma de pago que comprende el objeto contractual y de conformidad con el numeral 4.2.3 de la parte I del Manual de Contratación, Vigilancia, Control y Régimen Sancionatorio Contractual de la Empresa de Servicios Públicos de Alcantarillado y Acueducto del Municipio de Ricaurte S.A.S. E.S.P. "ALCARI S.A.S E.S.P.", adoptado mediante acuerdo de la junta Directiva de la empresa No 001 del 20 de Diciembre de 2024 *"Se podrá prescindir de la exigencia de garantías, cuando el objeto contractual corresponda* ***a la prestación de servicios***

profesionales o de apoyo a la gestión con persona natural y/o jurídica, *en los contratos interadministrativos, en los de seguros, así como las compras efectuadas en grandes almacenes. En todo caso, en el estudio y demás documentos previos deberá dejarse constancia expresa del análisis que justifique su exigencia o no, atendiendo aspectos como objeto, alcance, forma de pago y riesgos derivados de su ejecución, entre otros." (Subrayado y negrilla fuera del texto original)* no se exigirá la constitución de garantías para la presente contratación.

El presente análisis se elabora a los Veintitrés (23) días del mes de Julio del año Dos Mil Veintiséis (2026).

MARTHA ISABEL CESPEDES CALDERON
Profesional Universitario
Administrativa y de Talento Humano

Proyecto y reviso componente Jurídico: *Laura Maritza Moreno Silva*
Asesora jurídica Externa – Contratación