Empocabal CUIDAMOS DEL AGUA, QUE NOS DA VIDA E.S.P. - E.I.C.E.	**ESTUDIOS PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD** ADOPTADA MENDIANTE RESOLUCIÓN No 470 DEL 27 DICIEMBRE DEL 2021. **EMPOCABAL E.S.P - E.I.C.E.**
Fecha:	**16/07/2026**
N°:	
De:	**DIRECCIÓN DE ASEO Y CALIDAD**
Para:	**GERENCIA**

1. NECESIDAD	
Descripción de la Necesidad	La **EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE SANTA ROSA DE CABAL – EMPOCABAL E.S.P. – E.I.C.E.**, como Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden territorial y prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, tiene la responsabilidad de garantizar la prestación eficiente, continua y de calidad de dichos servicios, así como el cumplimiento de las obligaciones legales, regulatorias y administrativas que se derivan de su operación y de los procesos de apoyo necesarios para el cumplimiento de su misión institucional. En desarrollo de estas responsabilidades, la **Dirección de Aseo y Calidad** adelanta actividades relacionadas con la gestión administrativa y documental del servicio público de aseo, el trámite y seguimiento de las peticiones, quejas, reclamo (PQR), la administración de la información generada por la dependencia, la gestión documental, el apoyo a la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), PGIRS-RESPEL, la Norma Técnica Sectorial de Sostenibilidad Turística, la elaboración de informes de gestión, el apoyo a los programas de gestión social y la atención de los requerimientos formulados por usuarios, autoridades y demás grupos de interés. Así mismo, la Dirección debe garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, de conformidad con la **Ley 1712 de 2014**, mediante la organización, actualización y disponibilidad permanente de la información institucional, así como la adecuada gestión de los documentos que soportan la ejecución de sus procesos, contribuyendo al fortalecimiento de los principios de publicidad, transparencia, eficiencia administrativa y mejora continua. El volumen de información que administra la Dirección, la diversidad de procesos que desarrolla y la necesidad de garantizar la atención oportuna de las actividades administrativas y documentales asociadas a la prestación del servicio público de aseo demandan un apoyo permanente en labores operativas y asistenciales. De conformidad con la certificación expedida por la **Dirección de Recursos Humanos**, se evidenció que la capacidad de la planta de personal resulta insuficiente para atender oportunamente la totalidad de estas actividades, por lo que se requiere fortalecer temporalmente la capacidad administrativa de la Dirección de Aseo y Calidad mediante apoyo externo, sin que ello implique la creación o provisión de un empleo de planta ni la asignación permanente de funciones propias de la estructura organizacional de la Empresa.

	En consecuencia, **EMPOCABAL E.S.P. – E.I.C.E.** requiere fortalecer temporalmente la capacidad administrativa de la Dirección de Aseo y Calidad mediante la contratación de **servicios de apoyo a la gestión**, orientados al desarrollo de actividades operativas, logísticas, documentales y administrativas que contribuyan al adecuado funcionamiento de la dependencia, al cumplimiento oportuno de las obligaciones institucionales, al fortalecimiento de los procesos de gestión documental, atención al ciudadano, seguimiento de PQRS, consolidación de información e implementación de los instrumentos de gestión institucional. La necesidad que se pretende satisfacer tiene carácter **temporal**, responde al fortalecimiento de la capacidad operativa y administrativa de la Dirección de Aseo y Calidad y no implica el ejercicio de funciones permanentes propias de los empleos de la planta de personal ni la configuración de una relación laboral, toda vez que las actividades serán desarrolladas con la autonomía propia de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, bajo la supervisión de la Entidad únicamente para verificar el cumplimiento del objeto, las obligaciones y los resultados contractuales.
Solución de la Necesidad	Con el fin de atender la necesidad identificada, la solución más adecuada consiste en contratar los servicios de apoyo a la gestión de una persona natural con la formación, experiencia e idoneidad requeridas, para brindar apoyo administrativo y logístico a la Dirección de Aseo y Calidad de EMPOCABAL E.S.P. – E.I.C.E. en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión documental, el trámite y seguimiento de las PQRS, la consolidación y procesamiento de información, el apoyo a los procesos de MIPG, el seguimiento documental a los instrumentos de gestión de la dependencia y las demás actividades administrativas inherentes al objeto contractual.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, PLAZO ESTIMADO, LUGAR DE EJECUCION Y ENTREGA, FORMA DE PAGO, OTRAS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, TITULARIDAD, PERMISOS Y LICENCIAS	
Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, ORIENTADOS AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE LA DIRECCIÓN DE ASEO Y CALIDAD DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE SANTA ROSA DE CABAL EMPOCABAL E.S.P. – E.I.C.E.**
Alcances	**1.** Registrar, clasificar y gestionar el ingreso de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRS) recibidas por la Dirección de Aseo y Calidad a través de los canales institucionales habilitados, garantizando su adecuada radicación, clasificación y trazabilidad conforme a los procedimientos internos y los términos legales aplicables. **2.** Brindar apoyo administrativo en la articulación, seguimiento documental y control de trazabilidad de las PQRS, contribuyendo a su atención oportuna y al cierre administrativo conforme a los procedimientos internos de la Dirección de Aseo y Calidad. **3.** Brindar apoyo administrativo en la programación, organización y seguimiento de la agenda institucional de la Dirección de Aseo y Calidad, facilitando el desarrollo de las actividades propias de la dependencia. **4.** Apoyar los procesos de archivo y gestión documental generada y administrada en la Dirección de Aseo y Calidad de EMPOCABAL E.S.P-E.I.C.E. **5.** Elaborar, revisar y consolidar proyectos de oficios, actas, informes técnicos y demás documentos administrativos requeridos por la Dirección de Aseo y Calidad, garantizando su coherencia documental, trazabilidad y cumplimiento de los lineamientos institucionales.

	6. Apoyar la digitalización, organización y actualización de los expedientes internos, órdenes de compra y contratos administrados por la Dirección de Aseo y Calidad, conforme a los procedimientos institucionales de gestión documental. **7.** Apoyar en la consolidación de información de procesos encaminados al funcionamiento del modelo integrado de planeación y gestión MIPG y sus diferentes comités. **8.** Brindar apoyo administrativo al seguimiento de las obligaciones de la entidad en PGIRS, PGIRS-RESPEL y la Norma Técnica Sectorial de Sostenibilidad Turística vigente, mediante la compilación de información, elaboración de presentaciones, gestión de expedientes y apoyo documental a la transición normativa prevista para 2026. **9.** Recepcionar la información generada por el Programa de Gestión Social, para el procesamiento de datos con herramientas digitales y criterios de Gobierno Digital, para generar indicadores, informes y tableros que permitan evaluar resultados, medir impactos y apoyar la toma de decisiones de la Dirección de Aseo y Calidad. **10.** Participar, cuando sea previamente programado y coordinado con el supervisor del contrato, en comités, reuniones, jornadas de atención al ciudadano y demás espacios institucionales relacionados con el objeto contractual, brindando el apoyo administrativo requerido. **11.** Desarrollar las demás actividades de apoyo administrativo que guarden relación directa con el objeto contractual y que sean requeridas por el supervisor para el adecuado cumplimiento del contrato.
Mínima cuantía 4° nivel de clasificador de bienes y servicios	**N/A**
Plazo estimado	**CINCO (05) MESES Y OCHO (08) DÍAS**
Lugar de ejecución y/o de entrega	Empresa de Obras Sanitárias EMPOCABAL E.S.P – E.I.C.E del Município de Santa Rosa de Cabal.
Forma de pago	**EL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA SERA CANCELADO ASI:** ◉ Mediante pagos parciales, segun ejecución ○ Pago Unico Contra Entrega ○ Pago Anticipado de todo el valor del contrato ○ Anticipo del hasta ó del 50% y saldo mediante pago único o pagos parciales ○ Otro. Cual?. **Nota:** Todo pago que autorice la supervisión designada, debe darse previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, considerando las condiciones establecidas en el Manual de Contratación de la Entidad para los pagos.

2.1 TITULARIDAD, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS		
Existe certificado de tradición, tarjeta de propiedad, factura o similar que acredite la titularidad de la entidad sobre el bien en el que se ejecutará el contrato	☐ SI	☑ NO

Cuenta el contrato que se ejecutará con la licencia o permiso ambiental	☐ SI	☑ NO
cuenta el contrato que se ejecutará con disponibilidad de servicios públicos	☐ SI	☑ NO
Existe constitución de servidumbre en caso de tenerse que ejecutar el contrato sobre predios ajenos	☐ SI	☑ NO
Cuenta el contrato que se ejecutará con los permisos de los vecinos o propietarios de los predios en que se debe cumplir, bien para ocupación o para arrojar escombros o similares	☐ SI	☑ NO
Certificación de sana posesión	☐ SI	☑ NO
Otros. Especificar:	☐ SI	☑ NO

2.2 IDENTIFICACION DEL CONTRATO QUE SE SUGIERE CELEBRAR (Señalar sobre el tipo correspondiente)

☐ Arrendamiento ☐ Comodato	☐ Compraventa ☐ Consultoria	☐ Convenio Interadministrativo ☐ Contrato Interadministrativo	☐ Intermediación de Seguros ☐ Convenio Interinstitucional
☐ Obra ☐ Transporte	☑ Prestación de Servicios ☐ Fiducia	☐ Seguro ☐ Suministro	☐ Otro ¿Cual?: _____
Observaciones:			

2.3 MODALIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE, JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE LA SOPORTAN

Licitación pública	Selección abreviada	Concurso de méritos	Contratación directa	Mínima cuantía
☐ Mayor a 280 SMLMV ☐ Licitación ☐ Subasta Inversa	☐ Bienes y servicios de caracteristicas uniformes y de comun utilización ☐ Subasta Inversa ☐ Bolsa de productos ☐ Acuerdo marco de precios	☐ Consurso abierto ☐ Precalificación	☐ Urgencia manifiesta ☐ Contratación emprestitos ☐ Contrato y/o convenio interadministrativo ☐ Actividades Cientificas y Tecnológicas ☐ Inexistencia pluralidad oferentes ☑ Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestion ☐ Arrendamiento y adquisición de inmuebles	☐ Invitación Pública mínima cuantia

	☐ Menor cuantia (entre 28 y 280 SMLMV) ☐ Declaración de desierta de una licitación ☐ Prestación de servicios de salud		☐ Obra Civil ☐ Suministro	

Condiciones Técnicas Exigidas	Persona natural Tecnólogo en sistemas, Técnico en Asistencia Administrativa, Auxiliar Administrativo, Secretariado o haber cursado mínimo 8 semestres en técnica profesional en logística de comercio exterior, o persona jurídica que dentro de sus actividades económicas contemple las relacionadas con el objeto contractual. Manejo de sistemas de ofimática en especial Excel intermedio, agilidad para adaptación en manejo de Software para prestación de servicios públicos, atención al cliente.	
Análisis del sector económico relativo al objeto del proceso de contratación	Legal	**Ley 142 de 1994** "Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones". **Ley 689 del 2001** "Por el cual se modifica parcialmente la ley 142 de 1994". **Decreto 1076 del 2015** "Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible" **Decreto 1077 del 2015** "Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda y Desarrollo Territorial" **Decreto 2981 del 2013** "Por el Cual se reglamenta el servicio Público de Aseo". **Decreto 1713 del 2002** "Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos" **Resolución CRA 943 DE 2021.** Por la cual se compila la regulación general de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, y se derogan unas disposiciones. **Acuerdo N°005 del 31 de enero de 2025:** por medio del cual se adopta el programa de gestión social de la Entidad para el período 2025–2027.
	Comercial	Ver Análisis del sector
	Financiera	Ver Análisis del sector
	Organizacional	Ver Análisis del sector
	Técnica	Ver condiciones técnicas exigidas
Criterios para la determinación de requisitos habilitantes	**1.** Copia de Cédula de ciudadanía. **2.** Certificado de existencia y representación legal **(si es persona jurídica)** expedido por la de Cámara Comercio, con una vigencia no mayor a (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso. **3.** Hoja de vida SIGEP, con sus correspondientes soportes. **4.** Declaración de bienes **(si es persona natural).** **5.** Fotocopia del RUT, actualizado y con la inclusión actividades relacionadas con el objeto a contratar. **6.** Propuesta suscrita por proponente. **7.** Certificación de afiliación vigente a la fecha al Sistema Integral de Seguridad Social – Salud y Pensión. **(Si es Persona Natural)** **8.** Certificación que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los	

	propios de Sena, ICBF y cajas de Compensación Familiar, firmado por el Revisor Fiscal o contador (quien debe adjuntar fotocopia de la cedula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores públicos) o el representante legal según sea el caso. **(si es persona jurídica).** **9.** Certificado de Deudores Alimentarios REDAM. **10.** Certificados de Experiencia. **11.** Tarjeta Profesional. **Si aplica** **12.** Exámenes pre ocupacionales, con una vigencia máxima de tres (3) años. **13.** Definición de situación militar (**Si Aplica)** **Nota:** A continuación, se relacionan los antecedentes de los proponentes que deberán verificarse en línea, a través de la dependencia que emita los estudios previos correspondientes y/o a través de la Coordinación Contractual. **1.** Certificación de no registrar sanciones ni inhabilidades de la Contraloría General de la República. **2.** Certificación de no registrar sanciones ni inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación **3.** Certificación de verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. **4.** Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas.
Fundamento jurídico que soporta la modalidad de selección	La modalidad de contratación que aplica para este tipo de contratos, es la contratación directa obedeciendo a lo contemplado en la **Resolución EMPOCABAL E.S.P-E.I.C.E. No 470** del 27 diciembre del 2021 "**POR LA CUAL SE ACTUALIZA, MODIFICA Y ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE SANTA ROSA DE CABAL, "EMPOCABAL ESP - EICE**", en su **Artículo 47°** de la **SUBSECCIÓN III. CONTRATACIÓN DIRECTA**, **ARTÍCULO 48°. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.** *En procesos de cuantía igual o inferior a doscientos (200) salarios mínimos mensuales vigentes -SMLMV, IVA incluido*, tipificado en la causal **C)** del presente Manual, *La prestación de servicios profesionales, o de apoyo a la gestión que podrá contratarse directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; o para la realización de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión son aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*

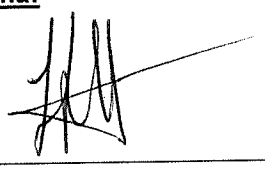
3. JUSTIFICACION Y CRITERIOS DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE (Señalar la casilla correspondiente)			
☐ No Aplica para contratación directa o de valor que no exceda 10 % de menor cuantía	☐ Bienes y Servicios	☐ Concurso méritos	☐ Licitación pública
	☐ Menor precio	☐ Concurso de méritos ☐ Mejor calidad segun el pliego	☐ Selección abreviada de menor cuantia

	☐ Directo contrato o convenio interadministrativo obligaciones derivadas del mismo tienen relación directa con el objeto de la entidad		☐ Calidad y precio por puntaje y formulas del pliego ☐ Calidad y precio por puntajes y formulas del pliego ☐ Calidad y precio por relacion costo beneficio ☐ Condiciones técnicas y económicas minimas ☐ Condiciones técnicas adicionales ☐ Condiciones económicas adicionales ☐ Valores monetarios a ofrecimientos adicionales
Justificación: N/A			

4. ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	
El valor estimado del contrato está soportado en:	◉ Análisis de precios del mercado ○ Lista de precios del departamento ○ Lista de precios de la CARDER ○ Lista de precios del municipio ○ Lista de precios de otra entidad, cual? Contrataciones realizadas por la Entidad en vigencias anteriores conforme se analiza en el Análisis del Sector. Por lo anterior se establece como presupuesto oficial para un periodo de **CINCO (05) MESES Y OCHO (08) DÍAS** la cifra de: **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($15.800.000)**

Dicho costo incluye los descuentos que la Empresa realiza por concepto de:

Tipo de contribución o gasto	Carácter	Aplica	% Valor
Retención en la fuente	Nacional	☑	11%Natural y 10% Jurídica
Retención industria y comercio		☑	5*1000
Retención IVA (régimen común) base IVA		☑	TEORICO
Estampilla pro cultura	Municipal	☑	1%
Estampilla pro deporte y recreación	Municipal	☐	2.5 %
Estampilla pro hospital	Departamental	☑	2%
Estampilla pro adulto mayor	Municipal	☑	4%

Responsable técnico:	**LUIS FELIPE TORO LÓPEZ** NOMBRE	**Firma:** 
	Dir. Aseo y Calidad CARGO	

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL, APU, IMPUTACION PRESUPUESTAL			
Presupuesto oficial	Valor en letras	**QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE**	
	Valor en Números	**($15.800.000)**	
Rubro presupuestal	Código	**2.1.2.02.02.009.01**	
	Nombre	**SERVICIOS ASEO**	
	Sector	**SGP ___ , ICLD___, FTO___, CONV ___ , OTRO __X_, ¿CUAL? Recursos Propios**	
	Valor	**$ 16.700.000**	
	CDP Número	**N.º260546**	**FECHA: 8/07/2026**

Avaluó	Valor	N/A	$
Valuador	Nombre	N/A	
Responsable Técnico	Nombre	N/A	Firma:
	Cargo	N/A	

5. RIESGOS	
Estimación	Ver Matriz de Riesgos
Tipificación	Ver Matriz de Riesgos
Asignación	Ver Matriz de Riesgos

5.1 EVALUACIÓN DEL RIESGO.

Se debe considerar lo estipulado en el **ARTÍCULO 34° de la Resolución EMPOCABAL E.S.P-E.I.C.E No 470 del 27 diciembre del 2021. ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES.** La dependencia interesada elaborará la matriz de riesgos, la cual hará parte integral del presente estudio, en la misma se realizará una estimación, tipificación y asignación del riesgo previsible, teniendo en cuenta los aspectos identificados en el presente artículo.

Asimismo, todo incumplimiento imputable al contratista en la ejecución del contrato, dará lugar a que EMPOCABAL E.S.P. – E.I.C.E. haga uso de las facultades consagradas en el Manual de Contratación, así como la exigencia y efectividad de la garantía única que ampara el contrato y/o de las cláusulas de multas y penal pecuniaria cuando sea el caso. Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el contratista, como la mala calidad de los artículos a suministrar, incumplimiento o retraso en la entrega de los productos para ello se considera la Matriz de Riesgos para el presente proceso. **(VER ANEXO MATRIZ DE RIEGOS).**

5.2 FORMA DE MITIGAR EL RIESGO

Celebrar contratación con persona natural y/o jurídica con todos los requisitos establecidos por EMPOCABAL E.S.P. – E.I.C.E., ejerciendo la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento del objeto, las obligaciones y los resultados contractuales, respetando la autonomía técnica y profesional del contratista. **(VER ANEXO MATRIZ DE RIEGOS)**

6.SUFICIENCIA Y COBERTURA DE LAS GARANTIAS
(Señalar las casillas correspondientes)

☐ Poliza de seridad del ofrecimiento	10% del valor de la oferta		Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la fecha de Resolución de Aprobación de la Garantía o pólizas exigidas.
☐ Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor del anticipo		Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, en todo caso se extenderá hasta la fecha de liquidación del contrato.
☐ Devolución pago anticipado	100% del valor del pago anticipado		Igual al plazo del contrato y hasta la fecha de liquidación del contrato o hasta la verificación del cumplimiento de todas las actividades o entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado.
☑ Cumplimiento	$ contrato en smlmv	% contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más
	$ 12.000.000	10%	
☐ Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	No inferior al 5% del valor del contrato		Igual al plazo del contrato y tres (3) años mas.
☐ Estabilidad y calidad de la obra	A determinar por la entidad según el objeto, valor, naturaleza y obligaciones		No inferior a cinco (5) años a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción de la obra por parte de la entidad
☐ Calidad de los bienes	20% del valor del contrato		Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
☑ Calidad del servicio	A determinar por la entidad según el objeto, valor, naturaleza y obligaciones		A determinar por la entidad según el objeto, valor, naturaleza y obligaciones. En la supervisión, igual a la garantía de estabilidad del contrato principal. En la interventoría, igual a la garantía de estabilidad del contrato principal.
☐ Responsabilidad extracontractual	$ contrato en smlmv	$ smlmv	Con una suficiencia que no podrá ser inferior a 200 SMLMV y con una vigencia igual a la ejecución del contrato.
	0 a 1500	◉ 200	
	1501 a 2500	○ 300	
	2501 a 5000	○ 400	

	5001 a 10000	○ 500		
	10001 a 75000	○ 5% $ contrato		
☐ Otra	0% del valor del contrato			
Consideraciones adicionales	¿Es aplicable parágrafo 2 el Art. 34 de la Resolución 470 de 2021 "¿Excepciones al otorgamiento de garantías en los contratos de empréstito, interadministrativo seguros y contratación directa?		SI X	NO ___
	¿Atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago se exige la constitución de las garantías relacionadas anteriormente?		SI X	NO ___

7. PROYECTO DE INVERSIÓN			
Fecha	**N/A**		
Código BPIM	**N/A**		
Proyecto	**N/A**		
Componente	**N/A**		
Actividad			
Responsable banco de proyectos de inversión	**Aplica**: SI ___ NO ___	Nombre:	Firma
	Aplica: SI ___ NO ___	Cargo:	

8. ACUERDOS COMERCIALES **Verificar si la contratación a realizar está cobijada por un TLC o Acuerdo comercial por:**
Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas o acuerdo comercial SI ___ NO X
Si el municipio se encuentra incluido en el capítulo de las compras públicas SI ___ NO X
Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas SI X NO ___
Deben aplicarse las reglas de Acuerdos Internacionales SI ___ NO X ___

9. DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD DE INTERVENTORIA **Establecer si por la complejidad del contrato se requiere supervisión interna o interventoría externa (Los contratos de obra de mayor cuantía siempre requerirían interventoría externa)**	
Existe dentro de la planta de cargos de la Entidad un funcionario con la idoneidad suficiente para supervisar el contrato. SI X NO ___	
Se requiere contratar interventoría externa. SI ___ NO X	
se requiere contratar supervisión externa. SI ___ NO X	
Por qué:	
¿Qué empleado se considera idóneo para desarrollar la supervisión?	**LUIS FELIPE TORO LÓPEZ** Dir. Aseo y Calidad CARGO

10. FICHA TECNICA **(Solo en procesos de subasta inversa)**	
	APLICA

Denominación del bien o servicio	SI ___ NO ___		
Denominación técnica del bien o servicio	SI ___ NO ___		
Unidad de medida	SI ___ NO ___		
Descripción General	SI ___ NO ___		
Área Responsable del estudio	SI ___ NO ___	Elija un elemento. NOMBRE	Firma:
	SI ___ NO ___	Elija un elemento. CARGO	

Vo Bo Jurídica

Revisión Jurídica	**JOSE ABELARDO TABARES VILLA** NOMBRE	Firma:
	COORDINADOR CONTRACTUAL CARGO	

Proyecto:
LUIS FELIPE TORO LÓPEZ
Director de Aseo y Calidad

Revisó:
MARIA LILIANA LONDOÑO ESCOBAR
Asesora Jurídica Externa