Ana Elizabeth Molina Erazo

De conformidad con el Artículo 14 del Reglamento de Contratación de la Sociedad Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P. (Acuerdo No. 09 de 2019), se plantea el siguiente estudio previo:

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

FECHA DE ELABORACIÓN:	AGOSTO DE 2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	DIVIISON ATENCION INTEGRAL AL USUARIO
NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA EL ESTUDIO:	OSCAR MAURICIO PAZ BERMUDEZ
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACION DIRECTA

2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA

IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La sociedad Acueducto Y Alcantarillado De Popayán S.A E.S.P, es una sociedad comercial, constituida como empresa de servicio públicos domiciliarios mixta (capital estatal superior al 50%) de conformidad con la ley 142 de 1994, cuyo objeto es prestar servicios domiciliarios de acueducto y alcantarillado. sus regulaciones expedidas por las autoridades competentes y los estatutos sociales, de acuerdo a su naturaleza tiene por objeto la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acuerdo a su naturaleza tiene por objeto.

La prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, a los que hace referencia la mencionada Ley y sus decretos reglamentarios. La Ley 142 de 1994 en su artículo 152 consagra que el derecho de petición y los recursos son de la esencia del contrato de servicios públicos, los que el suscriptor o usuario pueden presentar a las prestadoras de servicios públicos y dispone que éstas deben constituir una "Oficina de Peticiones, Quejas y Recursos", las cuales tienen la obligación de recibir, atender, tramitar y responder las peticiones o reclamos y recursos verbales o escritos que presenten los usuarios, los suscriptores o los suscriptores potenciales en relación con el servicio o los servicios que prestan, donde llevarán una detallada relación de las peticiones y recursos presentados y del trámite y las respuestas que dieron.

En cumplimiento a lo dispuesto por la ley, AAPSA cuenta con una oficina de atención al usuario para atender Las peticiones, solicitudes, quejas

SCD-261128
ODP-

que presenta los suscriptores o usuarios, las que se deben tramitar de conformidad con las normas vigentes sobre el derecho de petición. Por su parte el artículo 158 ibídem dispone que las prestadoras tengan la obligación de resolver las peticiones, quejas y recursos que presenten los suscriptores o usuarios en desarrollo de la ejecución del contrato de servicios públicos, dentro del término de IS días hábiles, contados a partir de la fecha de su presentación

Para tal efecto y debido al volumen de las peticiones, solicitudes, quejas que se radican en sede de la empresa, se requiere ser atendidos por una persona con formación en derecho para que desde lo legal proyecte las respuestas a las peticiones atendiendo a normatividad vigente que rige la prestación de los servicios públicos domiciliarios y se adelanten las notificaciones de las mismas en las formas previstas en el CPACA. Teniendo en cuenta el mejoramiento continuo que se está desarrollando en el sistema de gestión de la calidad y dado que no se cuenta con el personal de planta suficiente para el desarrollo de estas actividades, se requiere la contratación a través de la modalidad de prestación de servicios de auxiliar jurídico para llevar a cabo las labores relativas a la gestión de las peticiones, quejas y reclamos presentados por los usuarios de la Empresa, otorgando el trámite correspondiente conforme a la ley y garantizando los derechos fundamentales de los usuarios.

De otro lado, el artículo 32 de la misma ley dispone sobre el régimen de los actos de las empresas de servicios públicos domiciliarios: "Salvo en cuanto 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 no dispuesto en esta Ley, se regirán exclusivamentee por las reglas del derecho privado.".

La contratación responde a la necesidad planteada en el proyecto operativo **PO-014 denominado MEJORAMIENTO DEL CONTROL Y RESPUESTAS DE LAS PQRS AL USUARIO** el cual se encuentra debidamente registrado en el banco de proyectos de la Subgerencia de Planeación y enmarcado en el Plan de Acción Anual correspondiente a la vigencia 2025. Su objeto está alineado con la formulación dentro de la cadena de valor del Proyecto.

En el plan anual de adquisiciones 2026, se encuentra incluida la presente contratación.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURIDICO PARA EL ANALISIS JURIDICO , SUSTANCIACION Y PROYECCION DE RESPUESTAS A PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS PRESENTADAS POR LOS USUARIOS,Y LA ELABORACION DE DOCUMENTOS PARA EL TRAMITE LEGAL CORRESPONDIENTE EN DIVISION DE ATENCION INTEGRAL AL USUARIO DE LA SOCIEDAD ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE POPAYAN S.A. E.S.P.

3. CONDICIONES QUE REGIRÁN LA EJECUCIÓN

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (Especificaciones técnicas, alcance, perfil requerido u otro)

PERFIL REQUERIDO : ABOGADO con experiencia mínima de un año

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cuatro (04) meses contados a partir del acta de inicio

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES

1. Cumplir de manera oportuna y eficiente con las actividades relacionadas con el objeto del contrato de manera independiente y utilizada sus propios medios.
2. Asistir y participar en las reuniones a las que sea requerido por el supervisor del contrato.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones frente al Sistema de seguridad social de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Constituir las pólizas exigidas por la Sociedad.
5. Mantener la reserva, custodia y confiabilidad de la información contenida en los diferentes archivos y procesos de los que haya tenido conocimiento con ocasión del contrato.
6. Entregar a la finalización del contrato y previo al último pago, la relación e inventario de los documentos físicos y archivos digitales generados en desarrollo del contrato; carnet de Contratista, implementos de dotación,

herramientas y/o equipos entregados si a ello hubiere lugar.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo e Higiene Industrial.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y ENTREGABLES

1. Realizar la proyección de respuestas a las peticiones, quejas y reclamos interpuestas por los usuarios de la empresa, que le sean asignadas, dentro de los términos de Ley.

2. Generar documentos de comunicaciones y de las respuestas a las peticiones, solicitudes, y/o quejas interpuestas por los usuarios.

3. Consolidar y elaborar los informes sobre el trámite y gestión de las peticiones, quejas solicitudes, reclamos atendidos.

4. Preparar y Elaborar los informes estadísticos requeridos en relación con los trámites adelantados.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Asignar un supervisor para el seguimiento de las actividades.
2. Pagar el valor de los servicios efectivamente.
3. Informar al contratista cualquier cambio o ajuste que se requiera para la adecuada prestación del servicio contratado.
4. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL

Tarjeta profesional de abogado vigente

4. DESCRIPCIÓN JURÍDICA

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por la naturaleza del contrato, la modalidad de selección se rige por el articulo 19 numeral 1 Literal D del reglamento de contratación interno (Acuerdo 009 de 2019)

PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Conforme lo establecido en el artículo 28 parágrafo 2 del reglamento interno de contratación (Acuerdo 009 de 2019) No requiere.

SUPERVISIÓN:	Nombre/cargo: OSCAR MAURICIO PAZ BERMUDEZ / JEFE DE DIVISION ASESORIA JURIDICA
	Dependencia DIVISION ATENCION INTEGRAL AL USUARIO

NECESIDAD DE CONTAR CON INTERVENTOR EXTERNO	**NO**	**X**	**SI**	

5. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

PRESUPUESTO ESTIMADO	**TRECE MILLONES SEICIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($13.650.000)**

JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL CONTRATO (variables consideradas para calcular el presupuesto)

El valor se establece de acuerdo al valor estimado para los servicios personales a contratar de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la resolución No. 002 del 07 de enero de 2026:
"ARTICULO PRIMERO — OBJETO: Fijar la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, la cual quedara de la siguiente manera:

GRADO	Valor	requisitos
Actividades que demandan la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional reconocida por la ley.	**$ 3.412.500**	**Título profesional requerido**

FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

EL VALOR DEL CONTRATO SE CANCELARÁ MEDIANTE TRES (03) PAGOS MENSAULES POR VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MILQUINIENTOS PESOS ($3.412.500) previa presentación de los Siguientes Documentos:
1) Cuenta de cobro con visto bueno por parte del supervisor del contrato.2) Informe de las actividades realizadas- 3) Certificación de cumplimiento por parte del. Supervisor del contrato- 4) Planilla de pago de seguridad social. 5) Formato No. F.GJC.021 certificación Registro plataforma SIA OBSERVA, dividídamente diligenciado.

6. **CRITERIOS DE SELECCIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA** (Excepto en la Modalidad de contratación directa)

No aplica – Articulo 14 numeral 5 del acuerdo No. 009 de 2019

7. GARANTÍAS

El contratista deberá constituir a su costa y a favor de la entidad una garantía única, que cubra los siguientes amparos, por los valores, plazos y condiciones que a continuación se precisan,

GARANTÍAS EXIGIDAS:

7.1 La Garantía de cumplimiento debe cubrir:

PÓLIZA	SE REQUIERE (SI/NO)	CUANTÍA	VIGENCIA
Póliza de seriedad de la oferta	NO	**100** % del Presupuesto Oficial.	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Cumplimiento	SI	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución y seis (6) meses más.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	NO	100% del valor del anticipo	Sera por el término de ejecución y seis (6) meses más.

Devolución de pago anticipado	NO	100% del valor del pago anticipado	Sera por el término de ejecución y seis (6) meses más.
Calidad del servicio y/o de los bienes	NO	Del 30% del valor del contrato	Sera por el término de ejecución y no inferior a un año.
Pago de salarios y prestaciones sociales	NO	30% del valor del contrato	Sera igual a la del plazo total del contrato y tres (3) años más.
Estabilidad de obra y correcto funcionamiento de equipos y bienes adquiridos	NO	30% del valor del contrato	Será de Cinco (5) años contados a partir del recibo final de la obra.

7.2 La Responsabilidad Civil Extracontractual: Para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato.

PÓLIZA	**SE REQUIERE (SI/NO)**	**CUANTÍA**	**VIGENCIA**
Responsabilidad Civil Extracontractual	NO	El 30% del valor total del contrato cuyo valor sea menor o igual a 50 S.M.L.M.V.	
Responsabilidad Civil Extracontractual	NO	Doscientos (200) S.M.L.M.V para contratos cuyo valor sea mayor a 50 S.M.L.M.V e inferior o igual a mil quinientos (1.500) S.M.L.M.V.	
Responsabilidad Civil Extracontractual	NO	Trescientos (300) S.M.L.M.V para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) S.M.L.M.V e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) S.M.L.M.V	Igual al término de ejecución del contrato.

Responsabilidad Civil Extracontractual	NO	Cuatrocientos (400) S.M.L.M.V para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) S.M.L.M.V e inferior o igual a cinco mil (5.000) S.M.L.M.V.	

8. ANEXOS

DISEÑOS:	Si		No		No Aplica	X
PLANOS:	Si		No		No Aplica	X
Permisos y/o Autorizaciones	Si		No		No Aplica	X
OTROS:		Especificar:				

Firma:
Nombre: OSCAR MAURICIO PAZ BERMUDEZ
Cargo: JEFE DIVISION ATENCION INTEGRAL AL USUARIO.