<table>
<tr><td>‘EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P.</td><td>ESTUDIO DE CONVENIENCIA ART. 14 Acuerdo No. 003 DE 2009 (ESTATUTO DE CONTRATACIÓN)</td><td>FECHA ESTUDIO: 24 DE AGOSTO DE 2026</td></tr>
<tr><td colspan="3">1. INFORMACIÓN GENERAL</td></tr>
<tr><td>PROCESO DE CONTRATACIÓN DE: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION</td><td colspan="2">BASE LEGAL: Constitución Política, artículos 209, 365 y 366; Ley 142 de 1994, artículo 31, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, y artículo 32; artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022; Acuerdo No. 003 de 2009 - Estatuto de Contratación de ERAT S.A. E.S.P.; Manual de Contratación; Código Civil, Código de Comercio y demás normas de derecho privado aplicables.</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td colspan="2">“REALIZAR UN TURNO DIARIO EN EL SERVICIO DE ASEO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS, LIMPIEZA Y BARRIDO DE CALLES Y ARÉAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE LA MESA CUNDINAMARCA”.</td></tr>
<tr><td>CLASIFICACIÓN UNSPSC</td><td colspan="2">
<table>
<tr><th>CÓDIGO</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>70111710</td><td>SERVICIO CORTE DE CESPED</td></tr>
<tr><td>76121501</td><td>RECOLECCION O DESTRUCCION O TRANSFORMACION O ELIMINACION DE BASURAS</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</td><td colspan="2">2.4.5.02.08 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION. AUX 006 – REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS</td></tr>
<tr><td>PRESUPUESTO</td><td colspan="2">
<table>
<tr><th>FUENTE</th><th>RECURSO</th></tr>
<tr><td>1.1</td><td>Acueducto La Mesa</td></tr>
<tr><td>1.3</td><td>Aseo La Mesa</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIRECCIÓN OPERATIVA	RESPONSABLE: Ing. JOSÉ DAVID GUTIÉRREZ VANEGAS CARGO DIRECTOR OPERATIVO

2. ASPECTOS LEGALES, DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

2.1. ASPECTOS CONSTITUCIONALES, LEGALES Y DEL RÉGIMEN ESPECIAL

Los artículos 365 y 366 de la Constitución Política establecen que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y que corresponde asegurar su prestación eficiente, continua y con calidad. Asimismo, reconocen el saneamiento ambiental y el agua potable como objetivos fundamentales para el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

En desarrollo de estos mandatos, la Ley 142 de 1994 regula la prestación de los servicios públicos domiciliarios. Sus artículos 31 y 32 disponen que, por regla general, los actos y contratos de las empresas estatales prestadoras de servicios públicos se rigen por el derecho privado, salvo las excepciones previstas en la Constitución o la ley. En consecuencia, la actividad contractual de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P. se somete a este régimen especial, a las normas civiles y comerciales, a las disposiciones regulatorias y sectoriales aplicables y a su Manual de Contratación.

Sin perjuicio de su régimen contractual, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, establece que las entidades estatales con régimen contractual excepcional deben aplicar los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal previstos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades aplicable a la contratación estatal y las obligaciones legales de publicidad de su actividad contractual en el SECOP II o en la plataforma que haga sus veces.

En el ámbito interno, la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P. adoptó mediante el Acuerdo No. 003 de 2009 su Manual de Contratación, que regula las actuaciones contractuales adelantadas para el cumplimiento de su objeto social. De conformidad con este instrumento, la contratación debe observar los principios de buena fe, planeación, transparencia, economía, equidad, responsabilidad, celeridad y publicidad, y guardar correspondencia con los planes, programas, metas, presupuesto y necesidades institucionales de la Empresa.

La contratación de bienes, obras y servicios se justifica en la necesidad de garantizar el adecuado funcionamiento administrativo, técnico, comercial y operativo de la Empresa; conservar, ampliar y mejorar la infraestructura destinada a la prestación de los servicios públicos; cumplir las obligaciones legales, regulatorias y ambientales aplicables; atender las necesidades de los usuarios, y asegurar la continuidad, eficiencia, calidad y sostenibilidad de los servicios públicos domiciliarios a su cargo.

En aplicación del principio de planeación, toda contratación deberá estar precedida de la identificación y justificación de la necesidad, la definición clara del objeto y alcance, el análisis del mercado, la estimación del valor, la verificación de la disponibilidad presupuestal, la determinación del procedimiento de contratación, la identificación de los riesgos y el establecimiento de las garantías y mecanismos de seguimiento que correspondan.

En consecuencia, el presente estudio de conveniencia constituye el soporte de planeación mediante el cual se acredita la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación y se establecen sus condiciones esenciales, de conformidad con el régimen especial de los servicios públicos domiciliarios y el Manual de Contratación de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.

2.2. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente contratación se encuentra articulada con el Presupuesto y el Plan de Negocios de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P. para la respectiva vigencia y está incluida en el Plan Anual de Adquisiciones y/o Programa Anual de Contratación, en concordancia con los objetivos, programas, metas y necesidades institucionales de la Empresa.

Para respaldar las obligaciones derivadas del contrato, la Empresa cuenta con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el área competente, con cargo al rubro asociado a la naturaleza del objeto contractual. En consecuencia, existen recursos disponibles y suficientes para atender la contratación, dentro de los límites, condiciones y vigencia establecidos en dicho certificado.

La celebración del contrato y la asunción de compromisos estarán sujetas a la vigencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y a la expedición del respectivo Registro Presupuestal. En caso de que el respaldo presupuestal pierda vigencia antes de perfeccionarse el compromiso, deberá actualizarse o expedirse uno nuevo, sin que puedan adquirirse obligaciones sin la disponibilidad y el registro presupuestal correspondientes.

De esta manera, la contratación cumple con el principio de planeación y guarda coherencia con los instrumentos de programación institucional, contractual y presupuestal de la Empresa, conforme a su Manual de Contratación y a las disposiciones presupuestales aplicables.

2.3 JUSTIFICACIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y corresponde a este asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional, de conformidad con el artículo 365 de la Constitución Política. En desarrollo de este mandato, la Ley 142 de 1994 establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y contempla el servicio público de aseo como una actividad orientada a satisfacer necesidades esenciales de la comunidad, cuya prestación debe desarrollarse bajo condiciones de calidad, continuidad y eficiencia.

En cumplimiento de su objeto social, la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P. debe disponer de los recursos humanos, técnicos, operativos, administrativos, financieros y logísticos necesarios para garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos domiciliarios a su cargo. Para tal efecto, se encuentra facultada para celebrar los contratos requeridos para adquirir bienes, ejecutar obras y contratar servicios necesarios para el desarrollo de sus actividades misionales y para el cumplimiento de sus fines empresariales.

En desarrollo de la planeación institucional, corresponde a las diferentes dependencias de la Empresa identificar, definir y sustentar las necesidades contractuales relacionadas con sus funciones, procesos, metas, programas, proyectos y responsabilidades. Esta identificación debe ser concreta, verificable y suficiente, demostrando la relación directa entre la contratación proyectada, el objeto social de la Empresa, la necesidad que se pretende satisfacer y los resultados esperados.

Para el caso concreto, la necesidad que se pretende satisfacer mediante el presente Estudio de Conveniencia se encuentra directamente relacionada con la adecuada prestación del servicio público de aseo en el municipio de La Mesa, Cundinamarca, particularmente con el desarrollo de actividades operativas de recolección de residuos sólidos, limpieza y barrido de calles y áreas públicas. Para atender esta necesidad se requiere contar con apoyo operativo mediante la realización de un turno diario, de manera que se contribuya al desarrollo oportuno de las actividades programadas y al mantenimiento de condiciones adecuadas de limpieza de los espacios públicos.

La contratación proyectada constituye una medida necesaria, idónea y conveniente para fortalecer la capacidad operativa requerida para el desarrollo de las actividades de aseo objeto del contrato, contribuyendo a la continuidad, eficiencia, calidad y oportunidad en la prestación del servicio y, de manera consecuente, al bienestar de los habitantes y usuarios del municipio de La Mesa, Cundinamarca.

La estructuración del proceso contractual deberá definir y justificar, de acuerdo con la naturaleza y características de la necesidad, el objeto y alcance del contrato, las condiciones técnicas, las cantidades requeridas, el plazo y lugar de ejecución, el valor estimado y su soporte, la forma de pago, las obligaciones de las partes, los requisitos de idoneidad y experiencia, los riesgos previsibles, la supervisión, las garantías y los demás aspectos necesarios para asegurar el cumplimiento de la finalidad contractual. Asimismo, deberá verificarse su articulación con el presupuesto, el Plan de Negocios, el Plan Anual de Adquisiciones o instrumento interno de programación contractual aplicable y la existencia de disponibilidad presupuestal suficiente.

De conformidad con los artículos 31 y 32 de la Ley 142 de 1994, el artículo 3 de la Ley 689 de 2001 y el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, la actividad contractual de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P. se encuentra sometida al régimen especial aplicable a las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios y, por regla general, a las disposiciones del derecho privado, sin perjuicio de las excepciones expresamente establecidas en la ley.

En el ámbito interno, la planeación, selección, celebración, ejecución, supervisión, modificación, terminación y liquidación de los contratos se sujetará al Manual o Estatuto de Contratación de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., adoptado mediante el Acuerdo No. 003 de 2009, como instrumento que

desarrolla el régimen contractual especial de la Empresa y establece las competencias, modalidades, procedimientos, requisitos y controles aplicables a su gestión contractual. En consecuencia, la modalidad y el procedimiento de selección deberán determinarse conforme a la naturaleza, cuantía y condiciones particulares de la contratación, observando las disposiciones establecidas en dicho Manual y las normas constitucionales y legales de superior jerarquía.

La aplicación del régimen especial y del Manual de Contratación no excluye el cumplimiento de los principios que orientan la actividad estatal. Por disposición del artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, la gestión contractual de la Empresa deberá observar los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal previstos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, el régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades y las obligaciones de publicidad contractual incorporadas por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022.

El plazo de ejecución deberá corresponder al término razonablemente necesario para satisfacer la necesidad y cumplir el objeto contractual. Las adiciones, prórrogas o modificaciones únicamente procederán cuando se encuentren debidamente justificadas, subsista la necesidad, se mantenga la finalidad del contrato, exista disponibilidad presupuestal cuando resulte exigible y se cumplan los requisitos establecidos en el Manual de Contratación de la Empresa, sin que puedan utilizarse para subsanar deficiencias de planeación o alterar sustancialmente el objeto inicialmente convenido.

En consecuencia, acreditada la necesidad de fortalecer la capacidad operativa de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P. mediante la realización de un turno diario destinado a apoyar las actividades de recolección de residuos sólidos, limpieza y barrido de calles y áreas públicas del municipio de La Mesa, Cundinamarca, así como su articulación con la planeación institucional, la disponibilidad de los recursos requeridos, la razonabilidad de las condiciones previstas para su ejecución y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Contratación de la Empresa, se encuentra debidamente justificada la celebración del contrato. Su ejecución constituye una medida necesaria, conveniente y directamente relacionada con el cumplimiento del objeto social de ERAT S.A. E.S.P., en cuanto permite fortalecer la prestación del servicio público de aseo, garantizar la continuidad y oportunidad de las actividades operativas asociadas a este y contribuir al mantenimiento de condiciones adecuadas de limpieza y salubridad en las calles y áreas públicas del municipio de La Mesa.

2.4. NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P. – ERAT, es el ente prestador de los Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en el municipio de La Mesa, Cundinamarca, y de los Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado en el municipio de Anapoima, Cundinamarca, regulada por la Ley 142 de 1994 y demás disposiciones que resulten aplicables, constituida como una sociedad por acciones de naturaleza oficial, con plena autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestal.

Que, conforme a lo previsto en el Acta de fecha 18 de diciembre de 2014 de la Asamblea General de Accionistas de la Empresa, mediante la cual se aprobó el organigrama de la sociedad y se determinaron los

cargos que conformarían su planta de personal, la ERAT S.A. E.S.P. cuenta con las siguientes áreas para el desarrollo de sus funciones: a) Dirección Administrativa y Financiera, b) Dirección Comercial y c) Dirección Operativa.

El propósito principal de la Dirección Operativa de la Empresa consiste en "Planear, organizar, integrar, dirigir y controlar las actividades técnicas y operativas de la Empresa, coordinando sus funciones con la Gerencia y las demás Áreas, ejecutando adecuadamente los procesos que garanticen la correcta prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo a cargo de la Empresa".

Que el artículo 113 de la Constitución Política de Colombia establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines, principio que igualmente orienta el desarrollo de las actividades de las entidades y empresas que cumplen funciones relacionadas con la prestación de servicios públicos.

Para el cumplimiento de sus fines institucionales y la adecuada prestación de los servicios públicos a su cargo, la ERAT S.A. E.S.P. debe disponer de los recursos humanos, técnicos y administrativos necesarios para desarrollar las actividades de planeación, operación, mantenimiento, optimización, seguimiento y mejoramiento de los sistemas de acueducto y alcantarillado en los municipios que conforman su área de prestación.

En desarrollo de estas funciones, la Dirección Operativa debe garantizar la adecuada ejecución y seguimiento de las actividades asociadas al servicio público de aseo en el municipio de La Mesa, particularmente aquellas relacionadas con la recolección de residuos sólidos, el barrido y la limpieza de calles y áreas públicas, actividades que requieren de una capacidad operativa suficiente para atender las necesidades propias de la prestación del servicio y mantener condiciones adecuadas de limpieza y salubridad en los espacios públicos.

La prestación del servicio de aseo demanda la ejecución permanente y organizada de actividades operativas que permitan atender las rutas, sectores y áreas programadas, realizar la recolección de los residuos sólidos generados por la comunidad y efectuar las labores de barrido y limpieza de las vías y espacios públicos. Estas actividades requieren disponibilidad de personal que permita atender oportunamente las jornadas y turnos establecidos por la Empresa, de acuerdo con la programación operativa y las necesidades identificadas en el municipio.

En este contexto, se evidencia la necesidad de fortalecer temporalmente la capacidad operativa destinada al servicio de aseo mediante la contratación de una persona que realice un turno diario y apoye las actividades de recolección de residuos sólidos, limpieza y barrido de calles y áreas públicas del municipio de La Mesa, Cundinamarca. Este apoyo permitirá atender de manera oportuna las actividades programadas por la Dirección Operativa y contribuir a mantener la continuidad y adecuada prestación del servicio.

La necesidad de contar con este apoyo operativo se fundamenta en que las actividades de aseo son de carácter permanente y requieren continuidad en su ejecución. La ausencia o insuficiencia de personal para cubrir los turnos programados puede generar retrasos en las actividades de recolección, acumulación de

residuos, disminución de las condiciones de limpieza de las vías y áreas públicas y afectaciones en la percepción de calidad del servicio por parte de los usuarios y de la comunidad en general.

El personal contratado deberá desarrollar las actividades directamente relacionadas con el objeto contractual, bajo la coordinación y supervisión de la Empresa, atendiendo la programación establecida para el turno diario y observando las instrucciones operativas impartidas por el responsable de la prestación del servicio. Las actividades comprenderán, entre otras, el apoyo en la recolección de residuos sólidos, el barrido de calles, la limpieza de áreas públicas, la recolección de los residuos resultantes de dichas labores y las demás actividades que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual.

La contratación resulta conveniente para la Empresa, en la medida en que permite disponer de apoyo operativo adicional para atender las necesidades del servicio de aseo sin afectar la ejecución de las demás actividades asignadas a la Dirección Operativa. De esta manera, se fortalece la capacidad de respuesta de la Empresa frente a las necesidades cotidianas de limpieza y mantenimiento de las áreas públicas y se contribuye al cumplimiento de los estándares de continuidad, eficiencia y calidad que deben orientar la prestación de los servicios públicos domiciliarios.

Así mismo, la contratación resulta oportuna, teniendo en cuenta que las actividades de recolección de residuos sólidos, barrido y limpieza deben ejecutarse de manera continua y conforme a la programación operativa establecida por la Empresa. La disponibilidad del personal requerido durante el periodo contractual permitirá atender las necesidades identificadas y garantizar el apoyo necesario para el desarrollo de las jornadas programadas.

La contratación propuesta no implica la transferencia de la responsabilidad de la Empresa frente a la prestación del servicio público de aseo, sino la vinculación de un apoyo operativo para el desarrollo de actividades concretas y directamente relacionadas con la recolección de residuos sólidos, el barrido y la limpieza de calles y áreas públicas, bajo las condiciones, instrucciones y mecanismos de seguimiento establecidos por la Empresa.

En consecuencia, resulta procedente adelantar la contratación de una persona natural idónea y con experiencia relacionada, bajo el régimen especial aplicable a la Empresa y mediante el procedimiento de SOLICITUD ÚNICA DE OFERTA previsto en el artículo 32 del Acuerdo No. 003 de 2009 – Estatuto de Contratación de ERAT S.A. E.S.P., para ejecutar el objeto denominado: **"REALIZAR UN TURNO DIARIO EN EL SERVICIO DE ASEO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA Y BARRIDO DE CALLES Y ÁREAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE LA MESA, CUNDINAMARCA"**.

2.4. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

La tipología corresponde a un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**, por cuanto comprende el desarrollo de actividades operativas y complementarias orientadas a apoyar la prestación del servicio público de aseo en el municipio de La Mesa, Cundinamarca, específicamente en las actividades de recolección de residuos sólidos, limpieza y barrido de calles y áreas públicas.

La ejecución del contrato requiere que el contratista cuente con la idoneidad y las condiciones necesarias para desarrollar las actividades operativas relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo con las instrucciones, programación y coordinación establecidas por la Empresa, sin que ello implique la transferencia de la responsabilidad integral de la prestación del servicio público de aseo.

Las obligaciones derivadas del contrato estarán directamente relacionadas con el apoyo operativo requerido para la realización de un turno diario y serán remuneradas mediante honorarios, de conformidad con las condiciones pactadas. La ejecución deberá desarrollarse con autonomía en los términos propios del contrato de prestación de servicios, sin que exista subordinación laboral, horario impuesto en los términos de una relación laboral, ni vínculo laboral entre el contratista y la Empresa, sin perjuicio de la coordinación necesaria para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

En consecuencia, la contratación se estructura como un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de conformidad con el régimen contractual especial aplicable a la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., su Manual de Contratación y las demás disposiciones legales que resulten aplicables.

2.6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN – SOLICITUD ÚNICA DE OFERTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Acuerdo No. 003 de 2009 – Estatuto de Contratación de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., la selección del contratista se adelantará mediante el procedimiento de SOLICITUD ÚNICA DE OFERTA, teniendo en cuenta la naturaleza, cuantía y características particulares de la contratación.

Lo anterior, por cuanto el valor estimado del contrato asciende a la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE DE PESOS ($7.509.837,00) M/CTE**, cuantía que se encuentra dentro del supuesto previsto por el numeral 1 del artículo 32 del Estatuto de Contratación y, adicionalmente, porque el objeto corresponde a la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**, supuesto expresamente contemplado en el numeral 6 del mismo artículo para aquellos contratos celebrados en consideración a las calidades personales, profesionales, experiencia e idoneidad del contratista.

En atención a que la cuantía del contrato no supera los cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes, será igualmente aplicable el trámite previsto en el parágrafo 2 del artículo 32 del Estatuto de Contratación, conforme al cual, previa evaluación de la idoneidad y conveniencia de la oferta presentada por escrito, se adelantarán las actuaciones y verificaciones necesarias para la celebración del respectivo contrato, sin que este tipo de oferta requiera evaluación financiera.

En consecuencia, la selección deberá sustentarse en la verificación de la formación académica, experiencia, idoneidad y capacidad del profesional para ejecutar el objeto contractual; la correspondencia de su perfil con las actividades y obligaciones requeridas por la Empresa; la razonabilidad económica de la propuesta frente al análisis del sector, antecedentes contractuales y referencias de mercado; la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés; y el cumplimiento de los demás requisitos documentales establecidos por ERAT S.A. E.S.P.

La aplicación del procedimiento de SOLICITUD ÚNICA DE OFERTA no releva a la Empresa del cumplimiento de los principios de buena fe, planeación, transparencia, economía, responsabilidad, publicidad y demás principios previstos en su Estatuto de Contratación, ni de la obligación de dejar debidamente soportada en el expediente contractual la justificación de la selección y las verificaciones efectuadas.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y CONDICIONES TÉCNICAS

3.1. OBJETO CONTRACTUAL

La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P. requiere contratar la ejecución del siguiente objeto:

“REALIZAR UN TURNO DIARIO EN EL SERVICIO DE ASEO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA Y BARRIDO DE CALLES Y ÁREAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE LA MESA, CUNDINAMARCA”.

La contratación tiene como finalidad disponer del apoyo operativo necesario para fortalecer las actividades que desarrolla ERAT S.A. E.S.P. en el marco de la prestación del servicio público domiciliario de aseo en el municipio de La Mesa, particularmente en los componentes relacionados con la recolección de residuos sólidos y la limpieza y barrido de calles y áreas públicas.

La ejecución del objeto estará orientada a complementar la capacidad operativa requerida para el cumplimiento de las rutas, frecuencias y actividades programadas por la Empresa, contribuyendo a la continuidad, oportunidad, eficiencia y adecuada prestación del servicio público de aseo.

3.2. CONDICIONES DE ALCANCE

El objeto contractual comprende la prestación del apoyo operativo requerido por la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P. mediante la realización de **un (1) turno diario en el servicio público de aseo del municipio de La Mesa, Cundinamarca**, orientado al desarrollo de actividades asociadas a la **recolección de residuos sólidos, limpieza y barrido de calles, vías, zonas y áreas públicas**, de acuerdo con las necesidades de operación identificadas por la Empresa.

Dentro del alcance se encuentran comprendidas las actividades de apoyo a las rutas y operaciones de recolección de residuos sólidos; barrido y limpieza manual de calles, vías, andenes, zonas y demás áreas públicas objeto de atención por parte del servicio de aseo; recolección y disposición en los puntos establecidos de los residuos resultantes de las labores de limpieza y barrido; y las demás actividades operativas directamente relacionadas con el objeto contractual que resulten necesarias para garantizar la adecuada ejecución del turno contratado.

Las actividades deberán desarrollarse en los sectores, rutas, zonas o puntos de operación determinados de acuerdo con la programación del servicio público de aseo, atendiendo las frecuencias, recorridos y necesidades operativas que establezca ERAT S.A. E.S.P., sin que ello implique la ejecución de actividades diferentes o ajenas al objeto contractual.

La prestación estará orientada a fortalecer la capacidad operativa de la Empresa para atender las actividades propias del servicio público de aseo, contribuyendo a la continuidad, oportunidad y adecuada prestación de los componentes de recolección, limpieza y barrido de calles y áreas públicas en el municipio de La Mesa, Cundinamarca.

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en los municipios de La Mesa , Cundinamarca, según lo requiera la naturaleza del objeto contractual cuando las actividades deban desarrollarse en sitios distintos a las instalaciones principales de la Empresa, estos deberán guardar relación directa con el objeto contratado y ser previamente coordinados o informados por el supervisor del contrato, sin que ello implique modificación del objeto, ampliación injustificada del alcance contractual ni desnaturalización de la autonomía propia del contrato de prestación de servicios.

3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **treinta (30) de noviembre de 2026**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución previstos en el contrato y en el Manual de Contratación de la Empresa.

Durante dicho término, el contratista deberá ejecutar el objeto contractual y cumplir las obligaciones pactadas, conforme al alcance, condiciones técnicas, lineamientos de supervisión y demás estipulaciones contractuales aplicables.

4. DESCRIPCION FINANCIERA - ANÁLISIS DEL SECTOR, ESTUDIO DE MERCADO Y VALOR ESTIMADO

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

De acuerdo a lo contemplado por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en la guía para la elaboración de estudios del sector, dada por Colombia Compra Eficiente, es necesario revisar las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega, información de los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia y economía.

Con base en lo anterior, la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., realizó el siguiente análisis del sector teniendo como base el objeto del contrato y las condiciones de idoneidad y experiencia que conllevan a contratar a una persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el objeto del proceso de contratación.

Igualmente, para efectos de este ítem, es importante tener claro que las actividades económicas se clasifican en sectores económicos, agrupados según los procesos de producción que los caracterizan. Esta división comprende: 1) Sector primario o agropecuario, 2) Sector secundario o industrial, y 3) Sector terciario o de servicios.

El sector terciario abarca todas aquellas actividades que, si bien no producen bienes tangibles, son fundamentales para el funcionamiento del sistema económico. Dentro de este sector se incluyen los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como lo son la asesoría especializada en ingeniería civil, la contratación de obras y el desarrollo de proyectos relacionados con infraestructura y servicios públicos.

Para el presente proceso contractual, atendiendo su naturaleza, cuantía y condiciones particulares, el procedimiento de selección aplicable corresponde a la SOLICITUD ÚNICA DE OFERTA, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Acuerdo No. 003 de 2009 – Estatuto de Contratación de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., cuya justificación y condiciones de aplicación se desarrollan en el numeral 2.6 del presente Estudio de Conveniencia.

El servicio público de aseo constituye una actividad esencial para garantizar condiciones adecuadas de salubridad, limpieza y bienestar de la comunidad. En consecuencia, las personas prestadoras deben desarrollar las actividades propias del servicio de manera organizada, continua y eficiente, atendiendo las condiciones y frecuencias establecidas para las áreas de prestación y las necesidades de la población usuaria.

Dentro de las actividades que hacen parte del servicio público de aseo se encuentran la recolección de residuos sólidos y el barrido y limpieza de vías y áreas públicas. Estas actividades requieren una adecuada planeación operativa, la definición de rutas y sectores de atención, la disponibilidad de personal operativo y la utilización de los equipos, herramientas y elementos de protección necesarios para garantizar su correcta ejecución. La regulación sectorial establece que las actividades de barrido y limpieza deben desarrollarse conforme a las frecuencias, horarios y rutas determinadas por la persona prestadora, teniendo en cuenta las características del municipio y las condiciones propias

del área de prestación.

En particular, la actividad de barrido y limpieza de vías y áreas públicas comprende las acciones necesarias para mantener estos espacios libres de residuos sólidos, papeles, hojas, arenilla y demás elementos susceptibles de ser removidos manualmente o mediante equipos destinados para tal fin. De igual manera, los residuos resultantes de las actividades de barrido y limpieza deben ser recolectados y manejados conforme a los procedimientos establecidos por la persona prestadora del servicio.

Para el adecuado desarrollo de estas actividades se requiere contar con personal operativo suficiente que permita atender las jornadas y turnos establecidos en la programación del servicio, apoyar las rutas de recolección, realizar labores de barrido y limpieza y contribuir al mantenimiento de las condiciones de aseo de las calles y áreas públicas del municipio.

En este contexto, la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., como prestadora del servicio público de aseo en el municipio de La Mesa, Cundinamarca, requiere fortalecer su capacidad operativa mediante la contratación de apoyo para la realización de un turno diario, destinado al desarrollo de actividades de recolección de residuos sólidos, limpieza y barrido de calles y áreas públicas.

La contratación propuesta se encuentra directamente relacionada con las dinámicas propias del sector de servicios públicos de aseo, toda vez que busca atender una necesidad operativa concreta mediante la disponibilidad de personal que contribuya al desarrollo de las actividades programadas por la Empresa. Con ello se pretende fortalecer la capacidad de respuesta frente a las necesidades cotidianas del servicio y contribuir al mantenimiento de condiciones adecuadas de limpieza en las vías y espacios públicos del municipio.

Así mismo, la contratación permitirá apoyar la ejecución de las actividades operativas programadas sin alterar la responsabilidad que corresponde a la Empresa como prestadora del servicio público de aseo. El contratista desarrollará actividades específicas de apoyo bajo las condiciones, instrucciones operativas y mecanismos de seguimiento establecidos por la Empresa, de acuerdo con el objeto y alcance contractual.

En consecuencia, el análisis del sector evidencia la existencia de una necesidad operativa asociada a la prestación del servicio público de aseo en el municipio de La Mesa, particularmente respecto de las actividades de recolección de residuos sólidos, limpieza y barrido de calles y áreas públicas, razón por la cual resulta conveniente y pertinente contar con apoyo operativo mediante la contratación de una persona que realice un turno diario durante el plazo establecido para la ejecución del contrato.

4.1.1 ANALISIS DE LA DEMANDA

La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., en calidad de prestadora del servicio público de aseo en el municipio de La Mesa, Cundinamarca, requiere fortalecer la capacidad operativa destinada al desarrollo de las actividades de recolección de residuos sólidos, limpieza y barrido de calles y áreas públicas, con el propósito de atender de manera adecuada las necesidades de la comunidad y contribuir a la continuidad, eficiencia y calidad en la prestación del servicio.

La demanda del presente servicio se origina en la necesidad permanente de contar con personal de apoyo que contribuya al desarrollo de las actividades operativas programadas por la Dirección Operativa, particularmente aquellas

relacionadas con la recolección de residuos sólidos, el barrido de calles, la limpieza de áreas públicas y la recolección de los residuos resultantes de dichas labores.

Las actividades propias del servicio de aseo requieren una programación operativa continua y organizada, que permita atender las diferentes rutas, sectores y áreas públicas del municipio. Para su adecuada ejecución se requiere disponer de personal suficiente para cubrir los turnos establecidos y atender oportunamente las jornadas programadas, evitando situaciones que puedan afectar la continuidad del servicio o generar acumulación de residuos en las vías y espacios públicos.

En este contexto, la Empresa identifica la necesidad de contar con apoyo operativo mediante la realización de un turno diario, orientado a apoyar las actividades de recolección de residuos sólidos, limpieza y barrido de calles y áreas públicas del municipio de La Mesa, Cundinamarca, de acuerdo con la programación y necesidades operativas determinadas por la Empresa.

La contratación de este apoyo operativo permitirá fortalecer temporalmente la capacidad de personal disponible para el desarrollo de las actividades del servicio de aseo, contribuyendo a atender las jornadas programadas y a mantener condiciones adecuadas de limpieza en las calles y áreas públicas. Así mismo, permitirá apoyar la ejecución de las actividades sin afectar el desarrollo de las demás funciones operativas a cargo de la Dirección Operativa.

La demanda del servicio corresponde, por tanto, a una necesidad operativa concreta, cuantificable y directamente relacionada con la prestación del servicio público de aseo. La necesidad identificada comprende la realización de un turno diario durante el plazo establecido en el contrato, de acuerdo con las condiciones y actividades definidas en el objeto y alcance contractual.

En atención a la necesidad establecida por la Dirección Operativa de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., se elabora el presente Estudio de Conveniencia como instrumento de planeación contractual, en el cual se determinan las condiciones requeridas para atender la necesidad identificada, incluyendo el objeto, alcance, actividades, plazo, valor estimado, forma de pago, obligaciones, riesgos, supervisión y demás condiciones necesarias para la adecuada ejecución del contrato.

Para efectos de determinar las condiciones económicas de la contratación, la Empresa deberá analizar la información disponible en el mercado respecto de servicios de apoyo operativo relacionados con actividades de aseo, recolección de residuos sólidos, barrido y limpieza de vías y áreas públicas, teniendo en cuenta cotizaciones obtenidas, antecedentes de contratación de la Empresa cuando resulten comparables y demás fuentes de información que permitan establecer un valor estimado razonable y acorde con las condiciones del servicio requerido.

En consecuencia, el análisis de la demanda evidencia que existe una necesidad real y actual de contar con apoyo operativo para la ejecución de un turno diario en el servicio de aseo, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades de recolección de residuos sólidos, limpieza y barrido de calles y áreas públicas del municipio de La Mesa, Cundinamarca.

4.1.1.1 ADQUISICIONES PREVIAS DE LA ENTIDAD ESTATAL

En virtud de la prevalencia de los principios de transparencia, selección objetiva y economía, se hizo la verificación de la ocurrencia de otros procesos realizados por la Empresa en los últimos años, de los cuales se obtienen estos resultados:

AÑO	SERVICIOS CONTRATADOS	VALOR
2026	REALIZAR UN TURNO DIARIO EN EL SERVICIO DE ASEO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS, LIMPIEZA Y BARRIDO DE CALLES Y ARÉAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE LA MESA CUNDINAMARCA.	$15.019.674
2025	OPS-081/2025 “REALIZAR UN TURNO DIARIO EN EL SERVICIO DE ASEO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS, LIMPIEZA Y BARRIDO DE CALLES Y ARÉAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE LA MESA CUNDINAMARCA.”	$ 10.793.475,00
2024	OPS-082/2024” REALIZAR UN TURNO DIARIO EN EL SERVICIO DE ASEO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS, LIMPIEZA Y BARRIDO DE CALLES Y ARÉASPUBLICAS DEL MUNICIPIO DE LA MESA CUNDINAMARCA”	$10.793.475,00

4.1.2. ANALISIS DE LA OFERTA

La oferta para la ejecución del objeto contractual está conformada principalmente por personas naturales que cuentan con la capacidad, idoneidad y experiencia necesarias para desarrollar actividades de apoyo operativo relacionadas con la prestación del servicio público de aseo, particularmente en labores de recolección de residuos sólidos, barrido, limpieza de calles y áreas públicas y demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual.

Desde el punto de vista económico, el principal componente del servicio corresponde al recurso humano requerido para el desarrollo de las actividades operativas. En consecuencia, la determinación del valor de la contratación deberá considerar las condiciones y características del servicio requerido, el alcance de las actividades, el tiempo de ejecución, la dedicación necesaria, las condiciones del mercado y los costos asociados a la prestación del servicio.

Para la determinación del valor estimado de la contratación se podrán considerar, entre otras fuentes, cotizaciones solicitadas a potenciales prestadores del servicio, antecedentes de contratación de la Empresa cuando resulten comparables y otras fuentes de información que permitan establecer valores de referencia acordes con las condiciones del objeto contractual.

En consecuencia, se identifica la existencia de oferta en el mercado para atender la necesidad de apoyo operativo requerida por la Empresa, toda vez que existen personas naturales con capacidad para desarrollar las actividades relacionadas con la recolección de residuos sólidos, barrido y limpieza de calles y áreas públicas.

El valor contractual deberá contemplar los costos y gastos que resulten necesarios para la adecuada ejecución del objeto, de acuerdo con las condiciones establecidas por la Empresa y con las obligaciones que correspondan al contratista, incluyendo los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos que legalmente se encuentren a su cargo.

Por otra parte, como fuente complementaria de análisis del mercado, podrán revisarse los procesos de contratación publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II relacionados con la prestación de servicios de apoyo operativo para actividades de aseo, recolección de residuos sólidos, barrido y limpieza de vías y áreas públicas, siempre que presenten condiciones comparables en cuanto a objeto, alcance, plazo y características del servicio.

Con base en la información recopilada y en las condiciones particulares de la necesidad identificada por la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., se determinará el valor estimado de la contratación, procurando que este resulte razonable, proporcional y acorde con las condiciones reales del mercado.Por otra parte, de acuerdo con el sistema electrónico de contratación Pública (SECOP II) varias entidades Públicas han adelantado procesos de selección referentes al objeto que la EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P. pretende contratar entre las entidades públicas que lo han desarrollado están:

AÑO	SERVICIOS CONTRATADOS	PRESUPUESTO OFICIAL	VINCULO DE LA INFORMACIÓN
2026	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE UN OPERARIO DE ASEO PARA COMPLEMENTAR LA CUADRILLA DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL AREA DE ASEO Y AMBIENTAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PUERTO LEGUIZAMO EMPULEG E.S.P.	12.960.000	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.9793057
2025	PRESTACION DE SERVICIOS COMO OPERARIO DE ASEO EN LAS ACTIVIDADES DE BARRIDO, LIMPIEZA DE VIAS Y ESPACIOS PUBLICOS, A CARGO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA S.A. ESP.	$20.000.000	https://siaobserva.auditoria.gov.co/guess/cto_ficha_resumen_guess.aspx?idc=10780432&ide=34e9bfd4-27ac-462b-a352-3d848b4ea5bf
2025	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL CORTE DE CESPED, PODA Y ROCERIA DE LAS AREAS VERDES INTERVENIDAS POR LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CHIA E.S.P	$11.400.000	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.7939540

4.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato asciende a la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS ($7.509.837,00) M/CTE)**, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás erogaciones a que haya lugar para la correcta ejecución del objeto contractual.

El presupuesto oficial se encuentra respaldado con el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026000441 de fecha 27 de Agosto de 2026**, con cargo al presupuesto de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P. para la vigencia fiscal 2026.

4.5.1. FORMA DE PAGO

El pago de los honorarios al CONTRATISTA, se realizará de la siguiente manera:

1. Un primer pago parcial por el valor correspondiente a los días de ejecución de las actividades dentro del periodo comprendido entre el acta de inicio y hasta el último día calendario del mes correspondiente.
2. Pagos sucesivos mensuales cada uno por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS ($2.503.279,00) M/CTE** valor pactado por cada mes de servicio efectivamente prestado**.**

Previa presentación por parte del contratista de los siguientes documentos:

1. Oficio remisorio de entrega de informe de actividades
2. Cuenta de Cobro o documento equivalente
3. Certificación de cumplimiento de requisitos (Art. 329 E.T. y Decreto 99 de 2013).
4. Registro de actividades mensuales, en cumplimiento al objeto contractual (Informes de ejecución del contratista persona natural y persona jurídica)
5. Evidencias de las actividades realizadas (Fotos, oficios, formatos, archivos, etc.)
6. Certificación bancaria de cuenta Activa
7. Otros (RUT, registro presupuestal inicial, acta de inicio, adición y prórroga 1 y registro presupuestal adición), cuando aplique.
8. Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
9. Planilla de pago de seguridad social integral de aportes parafiscales
10. Acta de liquidación debidamente firmada por las partes contratantes.

Cada pago estará condicionado a la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. Para el último pago deberá aportarse el informe final de actividades y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, sin perjuicio de los demás documentos exigidos por los procedimientos internos de la Empresa.

Para efectos de la suscripción del Acta de liquidación por las partes contratantes, en el caso de personas jurídicas se deberá anexar el resumen de las planillas pagadas al sistema de seguridad social integral generadas durante toda la vigencia del contrato.

a. Para Persona Jurídica:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a las Entidades Prestadoras de Salud (EPS), a los Fondos de Pensiones y a las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) que corresponda. Así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato y/o al periodo de facturación o cobro que se esté tramitando, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento de este.

En este evento el contratista deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica deberá aportar el certificado aquí exigido.

b. Persona Natural con personal a cargo:

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, y/o al periodo de facturación o cobro que se esté tramitando en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento de este. En este evento el contratista deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

c. Persona Natural sin personal a cargo:

Para cada pago, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que legalmente le correspondan, de acuerdo con su condición de trabajador independiente y con el ingreso base de cotización establecido en la normativa vigente para los contratos de prestación de servicios personales. El supervisor verificará el cumplimiento de esta obligación como requisito para autorizar el respectivo pago.

11. Acta de liquidación debidamente firmada por las partes contratantes.

Para efectos de la suscripción del Acta de liquidación por las partes contratantes, en el caso de personas jurídicas se deberá anexar el resumen de las planillas pagadas al sistema de seguridad social integral generadas durante toda la vigencia del contrato.

NOTA 1: El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera.

NOTA 2: La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A.E.S.P, no se responsabilizará por la demora en el pago si esta fuere causada por el CONTRATISTA, por encontrarse incompleta la documentación soporte para el trámite correspondiente por el CONTRATANTE. Las formas de pago diferentes que presenten los oferentes no serán consideradas por La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A.E.S.P. Para el pago el contratista persona jurídica deberá acreditar que se encuentre al día en sus pagos a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

NOTA 3: La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A.E.S.P, deducirá del valor a cancelar al contratista por concepto de RTE Compras Generales (declarantes):2.50% - RTE Compras Generales (no declarantes): 3.50%, RTE Servicios generales (declarantes): 4%, RTE Servicios generales (no declarantes): 6 %, RTE IVA en servicios: 15%, RTE IVA en compras: 15 %, RTE ICA en servicios: 0.90 %, RTE ICA en compra: 0.90%, según el caso y/o los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato de conformidad con la Ley Colombiana.

NOTA 4: El CONTRATISTA debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma, en donde La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A.E.S.P, consignará los respectivos pagos. El CONTRATISTA indicará en la facturación el régimen tributario que lo regula.

NOTA 5: Para el último pago es necesario suscribir el acta de liquidación, la cual deberá estar acompañada de los requisitos anteriores.

5. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar en el barrido y limpieza de calles y áreas públicas del municipio de La Mesa Cundinamarca tanto en el área urbana como rural y sus inspecciones (La Esperanza-San Javier y San Joaquín)
2. Apoyar y velar por que las vías y áreas públicas permanezcan libres de hierbas y malezas.
3. Apoyar en la recolección de residuos sólidos al vehículo compactador asignado de acuerdo con las rutas y cronogramas establecidos por la empresa para tal fin cuando sea necesario y el supervisor lo requiera.
4. Apoyar el mantenimiento de prados, jardines y monumentos del municipio realizando el corte de césped cuando sea necesario y el supervisor lo requiera.
5. Responder por el adecuado uso y conservación de los materiales, herramientas y demás elementos suministrados para las actividades asignadas.
6. Las demás actividades compatibles con el objeto del contrato que sean asignadas por su supervisor.

5.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir la Constitución Política y las leyes de la República.
2. Cumplir con el objeto, obligaciones y demás actividades, términos y estipulaciones del contrato, en condiciones de calidad y oportunidad definidas en el mismo y sus anexos, acatando las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación de éste.
3. Prestar los servicios en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
4. Presentar los informes de actividades y documentación requerida para el trámite de los pagos acordados en el contrato dentro de los tres (3) días siguientes al periodo de ejecución mensual.

5. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
6. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Adoptar todas las medidas de seguridad razonables de acuerdo con la naturaleza de la información que maneje para garantizar la confidencialidad, secreto y reserva de la misma, lo cual implica cumplir con políticas, estrategias, lineamientos, recursos, soluciones informáticas y competencias para proteger, asegurar y preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se almacene, reproduzca o procese en los sistemas informáticos de la entidad, mitigando las amenazas, riesgos e impactos de los virus informáticos.
12. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
13. Mantener actualizados todos sus documentos ante la EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P., especialmente el RUT, la hoja de vida de Función Pública, el registro de conflicto de intereses y declaración del impuesto sobre la renta en el SIGEP. Los no responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA) pasarán a ser responsables a partir de la iniciación del período inmediatamente siguiente a aquel en el cual dejen de cumplir los requisitos establecidos en el parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, salvo lo previsto en el inciso 2° de dicho parágrafo, en cuyo caso deberán inscribirse previamente a la celebración del contrato correspondiente. (Art. 17 Ley 2010 de diciembre 27 de 2019, que modifica el artículo 508-2 del Estatuto Tributario).
14. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.
15. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, los aportes por concepto de las contribuciones parafiscales se efectuarán conforme a lo previsto en las normas aplicables que regulan la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte del **CONTRATISTA**, se acreditará allegando copia de la planilla debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales. En el evento que **EL CONTRATISTA** se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las normas

16. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la Empresa en el momento en que sea requerido
17. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual
18. Tratar con respeto y cordialidad, dentro de los márgenes de la sana convivencia y buenas maneras al resto de personal, incluyendo funcionarios, demás contratistas, ciudadanos externos y en general a cualquier persona con quien se relacione en LA ERAT
19. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Usar los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. c. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). e. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. f. Las demás disposiciones que en la materia reglamente el decreto 1072 de 2015, en especial lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2.16 y las demás normas requeridas por el Ministerio de Salud y el Ministerio de trabajo
20. El contratista deberá cargar a la plataforma SECOP II todos los documentos requeridos para la respectiva autorización de pagos por parte del supervisor.
21. Portar el carnet que lo identifica como contratista de la ERAT y devolverlo a la finalización del contrato ante la DIRECCIÓN OPERATIVA, así como dar estricto uso a los distintivos institucionales proporcionados por la empresa para facilitar la ejecución del objeto contractual.
22. Participar en todas las actividades Institucionales convocadas por el supervisor del contrato que redunden en el fortalecimiento de las políticas, proyectos, planes, procesos y procedimientos de la Entidad.

5.3. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P.

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales y realizar los desembolsos que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato
2. Cancelar al CONTRATISTA el valor del Contrato en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor, para este caso por parte de la DIRECCIÓN OPERATIVA y/o a quien el ordenador del gasto determine.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión.
5. Facilitar y proporcionar todos los medios necesarios para que el contratista pueda ejecutar las actividades objeto del presente contrato.
6. Comunicar oportunamente cualquier situación que pudiere afectar el contrato.

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
8. Abstenerse de acceder a solicitudes, presiones o amenazas contrarias al ordenamiento jurídico y poner inmediatamente en conocimiento de ERAT S.A. E.S.P. y de las autoridades competentes cualquier situación de esta naturaleza. El incumplimiento dará lugar a las consecuencias contractuales y legales que resulten procedentes

5.4. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que designe el Gerente de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., mediante comunicación escrita, atendiendo la naturaleza del objeto contractual y las competencias del cargo. El supervisor designado realizará el seguimiento técnico, ambiental, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución, de conformidad con el Manual de Contratación de la Empresa y las demás disposiciones internas aplicables.

5.4.1 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISION

El funcionario que sea designado por el Gerente para ejercer la supervisión deberá realizar el seguimiento integral de la ejecución contractual y cumplir, además de las responsabilidades previstas en el Manual de Contratación de la Empresa y demás disposiciones aplicables, las siguientes funciones:

1. El supervisor designado deberá ejercer la vigilancia, seguimiento y control de la ejecución contractual, conforme al Manual de Contratación de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., el régimen especial aplicable, las condiciones pactadas en el contrato y las normas concordantes. En desarrollo de dicha función, deberá:
2. Verificar que el contratista cumpla el objeto contractual, las obligaciones pactadas, el plazo, el alcance y las condiciones técnicas, administrativas y operativas establecidas en el contrato.
3. Revisar que el contratista mantenga las condiciones mínimas de idoneidad, experiencia y capacidad requeridas para la ejecución del objeto contractual, cuando ello resulte verificable durante la ejecución.
4. Coordinar con el contratista las actividades necesarias para la adecuada ejecución del contrato, sin que dicha coordinación implique subordinación laboral, jornada ordinaria, dependencia jerárquica o modificación del objeto contractual.
5. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las actividades ejecutadas, mediante informes, registros, actas, certificaciones, bitácoras, soportes o documentos que resulten aplicables según la naturaleza del contrato.
6. Expedir la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción como requisito para el trámite de los pagos, previa verificación de la ejecución efectiva de las obligaciones contractuales.

7. Verificar, para efectos de cada pago, la presentación de los soportes de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes que resulten exigibles, de acuerdo con la naturaleza del contratista y la normativa aplicable.
8. Remitir oportunamente al área competente los informes, certificaciones y documentos requeridos para el trámite de pago, conforme a los procedimientos internos de la Empresa.
9. Informar de manera oportuna al ordenador del gasto o a la dependencia competente cualquier novedad, irregularidad, retraso, ejecución defectuosa, incumplimiento o circunstancia que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.
10. Solicitar y justificar oportunamente, cuando resulte procedente, las modificaciones, prórrogas, adiciones, suspensiones, terminaciones o demás actuaciones contractuales que sean necesarias, sin exceder las competencias propias de la supervisión.
11. Verificar el uso adecuado de los bienes, documentos, información, equipos, herramientas, formatos o elementos que la Empresa entregue al contratista para el desarrollo del objeto contractual, cuando haya lugar.
12. Elaborar el informe final de supervisión y gestionar el cierre del expediente contractual o la liquidación del contrato, cuando esta proceda conforme al Manual de Contratación, la naturaleza del contrato y las condiciones pactadas.
13. Cumplir las demás actividades inherentes a la supervisión contractual, de acuerdo con el Manual de Contratación de ERAT S.A. E.S.P., el contrato, los procedimientos internos de la Empresa y las normas aplicables al régimen especial de contratación de las empresas de servicios públicos domiciliarios.

6. REQUISITOS DE IDONEIDAD, EXPERIENCIA Y DOCUMENTOS

6.1. IDONEIDAD Y CAPACIDAD (PERFIL)

La persona natural que preste el servicio deberá contar con conocimientos básicos de lectura y escritura, que le permitan comprender instrucciones simples, leer señales y carteles informativos, diligenciar formatos básicos y seguir procedimientos operativos.

6.2. EXPERIENCIA

Experiencia mínima requerida: El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto del contrato, entendida como la ejecución previa de actividades similares en naturaleza, alcance o finalidad a las requeridas en el presente proceso. Esta experiencia podrá ser acreditada mediante certificados de ejecución, actas de liquidación, contratos u otros documentos idóneos que demuestren de manera fehaciente que el proponente ha desarrollado labores directamente vinculadas con el objeto contractual.

La Empresa verificará que la experiencia aportada guarde correspondencia con las actividades requeridas

para la ejecución del contrato, sin exigir requisitos desproporcionados frente al objeto, valor, plazo y naturaleza de apoyo operativo del servicio contratado.

6.3. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá estar acompañada de los documentos relacionados a continuación. Las consultas de antecedentes y registros públicos serán realizadas directamente por la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P. y sus resultados se incorporarán al expediente contractual:

1. Carta de presentación de la Propuesta, suscrita por la persona natural o por el Representante Legal del proponente, (debidamente facultado – Presentación obligatoria con la propuesta), con la manifestación expresa que conoce y acepta las condiciones del Estudio de Conveniencia. (Documento adjunto denominado anexo técnico).
2. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente legible.
3. Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado (Legible Actividad económica correspondiente al objeto del contrato).
4. Copia legible de la LIBRETA MILITAR del proponente (en el caso de hombres menores de 50 años) si aplica.
5. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública (*Verificar que las fechas relacionadas en la hoja de vida coincidan con los soportes para el caso de estudios y experiencia y demás. Todo lo relacionado en la HDV debe tener soporte físico y soporte cargado en la página para evitar problemas en la validación de la misma. La hoja de vida debe estar debidamente firmada*)
6. Fotocopia de diplomas, actas de grado y demás certificaciones educativas Legible Organizados de manera cronológica, debe ser clara la fecha de inicio y de terminación.
7. Certificaciones y constancias de la experiencia relacionada Legible Organizados de manera cronológica, debe ser clara la fecha de inicio y de terminación
8. Declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses (Página web Función Pública) Ley 2013 de 2019 del año 2025 debidamente diligenciado.
9. Certificación afiliación a la EPS NO mayor a 30 días e indicar como estado Activo Cotizante. ***NO planillas de seguridad social.***
10. Certificación afiliación a la Pensiones NO mayor a 30 días. ***NO planillas de seguridad social.***
11. Copia de la licencia de conducción vigente – CATEGORIA C2 – si aplica
12. **Certificado del simit que se encuentra libre de infracciones de tránsito**
13. Certificado de Responsabilidad Fiscal vigente, expedido por la Contraloría General de la República, NO mayor a 30 días.
14. Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. NO mayor a 30 días.
15. Certificado de Antecedentes Judiciales NO mayor a 30 días
16. Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas vigente, expedido por la Policía Nacional, No mayor a 30 días
17. Certificación de deudores alimentarios morosos (REDAM). NO mayor a 30 días
18. Igualmente, el proponente NO deberá hallarse incurso en inhabilidades, o incompatibilidades de que trata los Arts.127 de la Constitución Política, 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, y Ley 617 de 2000 lo

cual será declarado bajo juramento, que se entenderá prestado por la firma de la propuesta y del contrato. ***(Documento adjunto denominado anexo técnico).***

19. Certificación de cuenta Bancaria del proponente en el que indique que se encuentra activa.
20. Certificación del Examen médico Pre-ocupacional de conformidad expedido por entidad certificada con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015. (*con vigencia no mayor a 3 años)*.
21. Documento de Autorización a la ERAT para que en cumplimiento de Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales consulte y verifique dentro del proceso de contratación, los datos, información académica y/o laboral; así mismo, certificados de antecedentes profesionales (si aplica) disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas y registro de inhabilidades por delitos sexuales (Decreto 753 de 2019) este último (si aplica) de acuerdo a las actividades asignadas y demás requeridos por la Entidad. ***(Documento adjunto denominado anexo técnico).***
22. Formato de Transparencia. ***(Documento adjunto denominado anexo técnico).***
23. Compromiso Anticorrupción ***(Documento adjunto denominado anexo técnico).***

7. POBLACIÓN BENEFICIARIA

La población beneficiaria de este tipo de contrato está conformada por la comunidad en general del municipio de La Mesa, Cundinamarca, incluyendo a residentes permanentes, comerciantes, trabajadores, turistas y visitantes ocasionales, quienes se benefician directamente del mejoramiento en las condiciones de limpieza, salubridad y seguridad del espacio público. Así mismo, se favorecen de manera especial los habitantes de zonas urbanas y rurales con alta circulación peatonal, como el centro histórico, parques, vías principales, inspecciones (San Joaquín, San Javier, La Esperanza) y sectores turísticos. De forma indirecta, también se generan beneficios ambientales al prevenir la contaminación del suelo, agua y aire, lo que contribuye a una mejor calidad de vida para toda la población del municipio.

8. SOPORTES QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con el régimen especial aplicable a la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., la Ley 142 de 1994, modificada por la Ley 689 de 2001, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, el Manual de Contratación de la Empresa y, en lo compatible, los criterios generales de planeación y evaluación de riesgos previstos para la actividad contractual pública, se identifican los riesgos previsibles que pueden afectar la correcta ejecución del contrato.

Para efectos del presente estudio, se entiende por riesgo previsible toda circunstancia identificable desde la etapa de planeación que pueda incidir en el cumplimiento del objeto contractual, la calidad del servicio, la oportunidad de las actividades, la adecuada gestión de los recursos, la continuidad del servicio público o el equilibrio económico del contrato.

La asignación de riesgos se realiza atendiendo la naturaleza del contrato, la capacidad de gestión de cada parte y el principio según el cual el riesgo debe ser asumido por quien se encuentre en mejores condiciones de prevenirlo, controlarlo, mitigarlo o administrarlo. En consecuencia, los riesgos ordinarios propios de la actividad contratada serán asumidos por el contratista, sin perjuicio de aquellos que correspondan a la Empresa o que deban tratarse de manera compartida por depender de actuaciones de ambas partes.

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

La siguiente matriz identifica riesgos previsibles que pueden afectar la correcta ejecución del contrato, su tipificación, estimación y asignación, conforme al régimen especial aplicable a la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., su Manual de Contratación y los principios de planeación, transparencia, responsabilidad y adecuada gestión de los recursos.

No.	Riesgo previsible	Etapa	Probabilidad	Impacto	Nivel	Asignación	Medida de prevención o mitigación
1	Deficiente planeación o definición insuficiente del objeto, alcance u obligaciones contractuales.	Precontractual	Baja	Alto	Medio	Empresa	Elaborar estudios previos claros, definir objeto, obligaciones, plazo, valor, supervisión y alcance conforme al Manual de Contratación.
2	Falta de idoneidad, experiencia o capacidad del contratista para ejecutar el objeto contractual.	Precontractual / contractual	Baja	Alto	Medio	Empresa / Contratista	Verificar previamente hoja de vida, experiencia, soportes, antecedentes, requisitos habilitantes y correspondencia con el objeto contratado.
3	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.	Contractual	Media	Alto	Alto	Contratista	Realizar seguimiento por supervisión, requerimientos oportunos, informes de ejecución y, cuando aplique, exigir garantía de cumplimiento.
4	Ejecución tardía, incompleta o deficiente de actividades, productos, informes o entregables.	Contractual	Media	Medio	Medio	Contratista	Definir cronogramas, obligaciones verificables, informes periódicos y constancias de cumplimiento por parte del supervisor.
5	Falta de coordinación entre el contratista y la supervisión para el desarrollo de las actividades.	Contractual	Media	Medio	Medio	Compartido	Establecer canales de comunicación, lineamientos de coordinación, actas, correos, informes o registros de seguimiento.
6	Ausencia temporal, indisponibilidad o imposibilidad del contratista para ejecutar actividades requeridas.	Contractual	Media	Medio	Medio	Contratista	Exigir comunicación oportuna de novedades, plan de continuidad cuando aplique y seguimiento del supervisor frente al cumplimiento del objeto.
7	Demora de la Empresa en suministrar información, accesos, lineamientos o insumos necesarios para la ejecución.	Contractual	Baja	Medio	Medio	Empresa	Entregar oportunamente información, accesos, protocolos, formatos o instrucciones necesarias para la ejecución contractual.

No.	Riesgo previsible	Etapa	Probabilidad	Impacto	Nivel	Asignación	Medida de prevención o mitigación
8	Uso inadecuado de equipos, herramientas, documentos, información, bienes o elementos entregados para la ejecución.	Contractual	Baja	Alto	Medio	Contratista	Exigir custodia, uso adecuado, devolución de elementos, reporte de daños o pérdidas y aplicación de protocolos internos.
9	Daño, pérdida o afectación de bienes de la Empresa o de terceros durante la ejecución contractual.	Contractual	Baja	Alto	Medio	Contratista	Cumplir protocolos de operación, seguridad y cuidado de bienes; cuando aplique, exigir amparo de responsabilidad civil o cumplimiento.
10	Accidentes, incidentes o afectaciones a la seguridad y salud durante el desarrollo de actividades.	Contractual	Media	Alto	Alto	Contratista / Empresa	Verificar afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social, cumplimiento de normas de seguridad, uso de elementos de protección y protocolos de ingreso.
11	Manejo inadecuado de información reservada, confidencial, institucional o datos personales.	Contractual / postcontractual	Baja	Alto	Medio	Contratista	Incluir obligaciones de confidencialidad, protección de datos, reserva de información y devolución o eliminación de documentos cuando aplique.
12	Falta de pago oportuno de aportes al Sistema de Seguridad Social por parte del contratista.	Contractual	Media	Medio	Medio	Contratista	Exigir soportes de pago como requisito para desembolsos, conforme a la normativa aplicable y a las condiciones contractuales.
13	Retrasos en el pago por falta de soportes, informes, certificaciones o documentos exigidos para el trámite de cuenta.	Contractual	Media	Medio	Medio	Contratista / Empresa	Definir requisitos de pago, radicación oportuna de documentos, revisión por supervisión y trámite interno conforme al procedimiento aplicable.
14	Cambios normativos, regulatorios o administrativos que incidan en la forma de ejecución del contrato.	Contractual	Baja	Medio	Bajo	Empresa / Compartido	Revisar la incidencia del cambio, ajustar procedimientos cuando sea necesario y documentar las decisiones contractuales correspondientes.
15	Hechos de fuerza mayor, caso fortuito, orden público, emergencia sanitaria, climática u operacional que impidan o limiten la ejecución.	Contractual	Baja	Alto	Medio	Compartido	Documentar el hecho, evaluar su incidencia, adoptar medidas de mitigación y aplicar las figuras contractuales procedentes.
16	Terminación anticipada por desaparición de la necesidad, imposibilidad de ejecución o incumplimiento contractual.	Contractual	Baja	Alto	Medio	Según causa	Prever cláusulas de terminación, requerimientos previos, informes de supervisión y liquidación o cierre contractual cuando aplique.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A.E.S.P respaldará el contrato que se llegase a celebrar con cargo a los recursos del presupuesto de la vigencia 2026, según **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026000441 de fecha 27 de agosto de 2026,** expedida por el área de Tesorería que hace parte integral del presente estudio de conveniencia.

10. GARANTIAS

De conformidad con el artículo 18 del Acuerdo No. 003 de 2009, Estatuto de Contratación de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., la exigencia de garantías debe definirse atendiendo la naturaleza del objeto contractual, la cuantía, el plazo, las obligaciones a cargo del contratista y los riesgos previsibles asociados a la ejecución.

Para el presente caso, teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo operativo, de cuantía inferior a cien (100) SMLMV, sin anticipo ni pago anticipado, y cuyo pago estará sujeto a la verificación previa del cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor, se considera procedente prescindir de la exigencia de garantía única de cumplimiento, conforme a lo previsto en el Manual de Contratación de la Empresa.

Lo anterior no exime al contratista del cumplimiento oportuno, adecuado y total de las obligaciones pactadas, ni limita las facultades de supervisión, seguimiento, control y adopción de las medidas contractuales que correspondan en caso de incumplimiento, ejecución defectuosa o afectación a los intereses de la Empresa.

Con el presente estudio de conveniencia se acredita la existencia de una necesidad institucional debidamente identificada, relacionada con el cumplimiento del objeto social de la Empresa y la adecuada prestación de los servicios públicos domiciliarios a su cargo, razón por la cual resulta procedente adelantar el trámite contractual correspondiente, conforme al régimen especial aplicable a ERAT S.A. E.S.P., su Manual de Contratación y los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad y adecuada gestión de los recursos.

10. CONCLUSIÓN Y FIRMAS

Con fundamento en la necesidad operativa, el estudio de mercado, la disponibilidad presupuestal y el régimen especial de LA ERAT S.A. E.S.P., se considera necesaria, conveniente y oportuna la contratación descrita.

José David Gutiérrez

Nombre: JOSÉ DAVID GUTIÉRREZ VANEGAS
Cargo: DIRECTOR OPERATIVO

	Nombre	Cargo	Firma
Proyecto	Leidy Johana Ojeda García	Auxiliar Operativa	LEIDY OJEDA
Revisó	Angélica María Cotrino Osuna	Asesora jurídica Externa ERAT S.A ESP.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustados a la norma y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			