<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: AGOSTO DE 2026</td></tr>
<tr><td colspan="3">1. INFORMACIÓN GENERAL</td></tr>
<tr><td>PROCESO DE CONTRATACIÓN DE: PRESTACION 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">“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL PROCESO DE DIGITALIZACION, ELABORACION Y CARGUE DE INFORMACION REQUERIDA TANTO EN EL APLICATIVO DEL SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORIA – MODULO DE SEGUIMIENTO Y OBSERVACIÓN PERMANENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA (SIA OBSERVA) DE LA CONTRALORIA COMO EN LAS PLATAFORMAS DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA (SECOP II)”.</td></tr>
<tr><td>CLASIFICACIÓN UNSPSC</td><td colspan="2"><table><tr><th>CÓDIGO</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr><tr><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</td><td colspan="2">2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION
AUXILIAR: 06 REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS
CPC:85999 – Otros servicios de apoyo n.c.p.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>PRESUPUESTO</td><td>
<table>
<tr><th>FUENTE</th><th>RECURSO</th></tr>
<tr><td>2.1</td><td>Acueducto Anapoima</td></tr>
<tr><td>2.2</td><td>Alcantarillado Anapoima</td></tr>
<tr><td>1.3</td><td>Aseo La Mesa</td></tr>
<tr><td>1.2</td><td>Alcantarillado La Mesa</td></tr>
<tr><td>1.1</td><td>Acueducto La Mesa</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>DEPENDENCIA SOLICITANTE:
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</td><td>RESPONSABLE:
GABRIEL ALFONSO CRUZ SILVA
CARGO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. ASPECTOS LEGALES, DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN</td></tr>
</table>

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, los artículos 2 y 11 de la Ley 142 de 1994 establecen como finalidades y obligaciones de las entidades prestadoras garantizar la calidad, continuidad, eficiencia y adecuada prestación de los servicios públicos domiciliarios, así como la protección de los derechos de los usuarios.

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, comerciales, financieros, jurídicos y logísticos necesarios para garantizar la continuidad, eficiencia, oportunidad, calidad y sostenibilidad de los servicios públicos domiciliarios a su cargo. Para tal efecto, se encuentra facultada para celebrar los contratos requeridos para adquirir bienes, ejecutar obras, contratar servicios y atender las demás actividades misionales y de apoyo indispensables para su adecuado funcionamiento 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 deberá ser concreta, verificable y suficiente, y demostrar la relación directa entre la contratación proyectada, el objeto social de la Empresa, la necesidad que se pretende satisfacer, los instrumentos de planeación institucional y los resultados esperados.

Para el caso concreto, la necesidad que se pretende satisfacer mediante el presente Estudio de Conveniencia se encuentra relacionada con el cumplimiento del objeto social de la Empresa y con el fortalecimiento de la gestión administrativa, técnica, operativa, comercial, financiera, jurídica o institucional requerida para la adecuada prestación de los servicios públicos domiciliarios bajo su responsabilidad. En consecuencia, la contratación proyectada deberá constituir una medida necesaria, idónea y proporcional para atender la necesidad identificada y contribuir de manera directa o indirecta a la continuidad, eficiencia, calidad y oportunidad de los servicios prestados por la Empresa.

La estructuración del proceso contractual deberá definir y justificar, de acuerdo con la naturaleza y complejidad de la necesidad, el objeto y alcance del contrato, las especificaciones o 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. 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 el artículo 32 del Acuerdo No. 003 de 2009 – Estatuto de Contratación de ERAT S.A. E.S.P., conforme se desarrolla en el numeral 2.6 del presente Estudio de Conveniencia. 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, una vez acreditada la necesidad, su articulación con la planeación institucional, la disponibilidad de los recursos, la razonabilidad de las condiciones contractuales y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Contratación, la celebración del contrato se encuentra justificada como un mecanismo necesario y conveniente para el cumplimiento del objeto social de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P. y para garantizar la continuidad, calidad, eficiencia y oportunidad de los servicios públicos domiciliarios a su cargo.

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 Operativa, b) Dirección Comercial y c) **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.**

El propósito principal de la Dirección Administrativa y Financiera de la Empresa consiste en *"Dirigir las áreas jurídicas, administrativas, financiera, contable y presupuestal de la empresa y en general por las demás que se requieran para la gestión administrativa de la misma. Apoyar la representación judicial, extrajudicial o arbitral 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, alcantarillado y aseo en los municipios que conforman su área de prestación.

La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., en desarrollo de su actividad administrativa y contractual y como entidad sometida al control fiscal, debe garantizar que la información relacionada con la gestión de los recursos públicos y, particularmente, con su actividad contractual, sea organizada, conservada, reportada y puesta a disposición de los organismos de control y de la ciudadanía de manera completa, íntegra, verificable, oportuna y trazable, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

En materia de rendición de cuentas ante la Contraloría de Cundinamarca, la Resolución No. 0045 del 28 de enero de 2021, "Por la cual se reglamenta la rendición de la cuenta e informes, su revisión y se dictan otras disposiciones", establece las condiciones que deben observar los sujetos sometidos a su vigilancia y control fiscal para el reporte de información a través de los sistemas dispuestos para tal fin. Dentro de estos mecanismos se encuentra el Sistema Integral de Auditoría – SIA Observa, herramienta mediante la cual se registra, actualiza y soporta información relacionada con la actividad contractual de los sujetos vigilados, permitiendo al organismo de control efectuar seguimiento y control de legalidad sobre la gestión adelantada.

El adecuado cumplimiento de esta obligación no se limita al registro de datos generales de los contratos, sino que exige la recopilación, revisión, organización, digitalización y cargue de los documentos que integran las diferentes etapas de cada proceso contractual, incluidos los correspondientes a las fases precontractual, contractual y poscontractual, así como sus modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, garantías, informes de supervisión, actas, pagos, terminaciones y liquidaciones, cuando resulten aplicables.

En consecuencia, se requiere mantener permanentemente actualizada la información contractual y asegurar su correspondencia con los documentos físicos y electrónicos que reposan en los archivos de la Empresa.

La importancia de esta actividad se evidencia adicionalmente en las actuaciones de control fiscal adelantadas en el departamento, en las cuales la Contraloría de Cundinamarca ha considerado como criterio de evaluación la integridad y oportunidad de la documentación reportada en SIA Observa, pudiendo generar observaciones y acciones de mejoramiento cuando la información contractual se encuentra incompleta, presenta inconsistencias o no ha sido actualizada oportunamente.

De otra parte, la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., por su naturaleza y régimen contractual especial, se encuentra sometida al deber de publicidad de su actividad contractual establecido en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022. Esta disposición establece que las entidades estatales que cuenten con un régimen contractual excepcional al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deben publicar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, o en la plataforma transaccional que haga sus veces, los documentos relacionados con su actividad contractual, cuando esta se ejecute con recursos públicos.

La obligación comprende los documentos, contratos, actos e información generados durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual. La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente ha reiterado que, tratándose de entidades de régimen especial, el deber de publicidad comprende integralmente la documentación relacionada con la actividad contractual ejecutada con recursos públicos, sin que la existencia de un régimen contractual especial exonere del cumplimiento de dicho deber.

En desarrollo de esta obligación, la Circular No. 2 del 1 de junio de 2022 del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – DAPRE, impartió lineamientos para la aplicación del artículo 53 de la Ley 2195 de 2022 y precisó la utilización de los módulos de régimen especial dispuestos en SECOP II, así como la posibilidad de utilizar la plataforma de forma transaccional o como herramienta de publicidad, según corresponda al procedimiento contractual adoptado por cada entidad. La obligatoriedad prevista por dicha disposición comenzó a aplicarse a partir del 18 de julio de 2022, conforme a los lineamientos expedidos sobre la materia.

Por consiguiente, para la ERAT S.A. E.S.P. la publicación de información contractual en SECOP II no constituye una actividad meramente operativa o facultativa, sino el cumplimiento de un deber legal de publicidad, transparencia y acceso a la información contractual, cuyo adecuado desarrollo demanda la preparación, clasificación, digitalización, revisión y cargue sistemático de los documentos que soportan cada actuación contractual. El artículo 53 de la Ley 2195 de 2022 reforzó expresamente este deber para las entidades sometidas a regímenes especiales de contratación.

A lo anterior se suma la necesidad institucional de avanzar en la organización, digitalización, clasificación y consolidación del archivo contractual de la Empresa. La Dirección Administrativa y Financiera administran un volumen considerable de documentos derivados de los diferentes procesos de contratación adelantados por la ERAT S.A. E.S.P., circunstancia que exige actividades continuas de identificación documental, clasificación, ordenación, digitalización y disposición de los soportes necesarios para su posterior consulta, publicación, seguimiento y rendición ante los diferentes sistemas de información.

Actualmente se requiere fortalecer especialmente el proceso de organización, verificación, digitalización y, cuando jurídicamente corresponda, actualización o cargue de la documentación asociada a procesos contractuales correspondientes a las vigencias 2022, 2023, 2024 y parte de 2026, respecto de los cuales existe un volumen significativo de información que debe ser revisada y consolidada, procurando garantizar correspondencia entre los expedientes físicos y electrónicos, los registros efectuados en las plataformas y los documentos efectivamente generados durante cada etapa contractual.

Estas actividades deben adelantarse observando igualmente los principios y reglas en materia de gestión documental y administración de archivos, de manera que el proceso de digitalización no sea entendido como la simple reproducción electrónica de documentos, sino como una actividad complementaria de organización que facilite su identificación, consulta, conservación, recuperación y trazabilidad, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley 594 de 2000 y demás disposiciones archivísticas aplicables.

De igual manera, resulta necesario efectuar controles de consistencia entre la información registrada en SECOP II, SIA Observa y los expedientes contractuales, con el propósito de identificar documentos pendientes de incorporación, registros incompletos, diferencias en fechas, valores, estados contractuales o demás aspectos susceptibles de actualización o corrección, y gestionar oportunamente las acciones administrativas necesarias para procurar que la información reportada sea coherente con la realidad documental de cada proceso.

La ejecución de estas actividades representa una carga operativa significativa para la Dirección Administrativa y Financiera, particularmente para el componente encargado de apoyar la gestión contractual, debido al número de procesos que deben ser administrados, al volumen documental acumulado, a la necesidad de atender simultáneamente los procesos contractuales en curso y a los términos y requerimientos asociados al reporte de información ante las plataformas institucionales y los organismos de control.

En este contexto, la capacidad operativa disponible de la planta de personal resulta insuficiente para atender, simultáneamente y con la oportunidad requerida, las actividades ordinarias de la dependencia y el proceso específico de revisión, organización, digitalización, consolidación y cargue de la información contractual pendiente y corriente. Por esta razón, se requiere contar con apoyo a la gestión de carácter administrativo y operativo, sin que ello implique transferencia de competencias, funciones públicas, facultades decisorias, actividades de supervisión contractual o responsabilidades propias de los servidores y directivos de la Empresa.

El apoyo requerido estará orientado principalmente a desarrollar actividades instrumentales relacionadas con la organización y preparación documental; digitalización de expedientes; elaboración y consolidación de información; identificación y clasificación de soportes contractuales; cargue y actualización de documentos en SIA Observa y SECOP II; verificación de registros; elaboración de bases de seguimiento y control; y demás actividades administrativas necesarias para mantener organizada y actualizada la información contractual, siempre bajo las directrices y supervisión de la Dirección Administrativa y Financiera.

La contratación resulta, entonces, necesaria, conveniente y oportuna, toda vez que permitirá fortalecer temporalmente la capacidad operativa de la Dirección Administrativa y Financiera, avanzar en la depuración y organización del rezago documental existente, mantener actualizado el reporte de los procesos

contractuales en curso, mejorar la calidad y confiabilidad de la información institucional y facilitar la atención de requerimientos provenientes de los organismos de control.

De igual manera, contribuirá a reducir riesgos derivados de omisiones, inconsistencias, duplicidades, cargues incompletos o reportes extemporáneos, así como a fortalecer los mecanismos internos de seguimiento de la actividad contractual y la disponibilidad de soportes para efectos de auditoría, control fiscal, control interno, supervisión, consulta institucional y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

En consecuencia, la necesidad identificada guarda relación directa con el cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia, eficiencia, economía, responsabilidad y coordinación administrativa, así como con los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal establecidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, aplicables a las entidades con régimen especial de contratación conforme al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

Por lo anteriormente expuesto, se encuentra técnica, administrativa y jurídicamente justificada la contratación de la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN, ELABORACIÓN Y CARGUE DE INFORMACIÓN REQUERIDA TANTO EN EL APLICATIVO DEL SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORÍA – MÓDULO DE SEGUIMIENTO Y OBSERVACIÓN PERMANENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA (SIA OBSERVA) DE LA CONTRALORÍA, COMO EN LAS PLATAFORMAS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II)"**, como mecanismo de fortalecimiento de la capacidad operativa institucional y de apoyo al cumplimiento oportuno de las obligaciones de gestión documental, publicidad contractual, transparencia y rendición de cuentas a cargo de la ERAT S.A. E.S.P.

2.5. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

La tipología corresponde a un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**, por cuanto comprende el desarrollo de actividades de carácter administrativo, operativo y documental orientadas a apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera de la ERAT S.A. E.S.P. en los procesos de organización, clasificación, digitalización, elaboración, consolidación, verificación y cargue de la información contractual requerida en el Sistema Integral de Auditoría – SIA Observa y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Las actividades objeto de contratación tienen naturaleza instrumental y de apoyo a la gestión institucional, y están dirigidas a fortalecer la capacidad operativa de la dependencia para el adecuado manejo, actualización, trazabilidad y disponibilidad de la información contractual, así como para contribuir al cumplimiento oportuno de los deberes de publicidad, transparencia y rendición de cuentas a cargo de la Empresa. Su ejecución requiere experiencia, conocimientos y habilidades relacionadas con la gestión administrativa y documental, manejo de herramientas ofimáticas y plataformas electrónicas de información contractual, de acuerdo con las necesidades propias del objeto contractual.

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 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

El contratista ejecutará de manera independiente el objeto contractual denominado **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL PROCESO DE DIGITALIZACION, ELABORACION Y CARGUE DE INFORMACION REQUERIDA TANTO EN EL APLICATIVO DEL SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORIA – MODULO DE SEGUIMIENTO Y OBSERVACIÓN**

PERMANENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA (SIA OBSERVA) DE LA CONTRALORIA COMO EN LAS PLATAFORMAS DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA (SECOP II)". Conforme a su experiencia e idoneidad, con autonomía técnica, administrativa y operativa, sin que se configure relación laboral, subordinación, jornada ordinaria de trabajo, dependencia jerárquica ni reconocimiento de prestaciones sociales distintas a las expresamente pactadas en el contrato.

La ejecución de las actividades deberá desarrollarse de acuerdo con el objeto, alcance, obligaciones, plazo y condiciones contractuales, así como con los lineamientos técnicos, administrativos u operativos que resulten necesarios para la adecuada coordinación con la supervisión designada por la Empresa.

Cuando por la naturaleza del objeto contractual las actividades deban desarrollarse en instalaciones de la Empresa, puntos operativos o áreas asociadas a la prestación de los servicios públicos domiciliarios, el contratista deberá atender los cronogramas, protocolos de ingreso, normas de seguridad y requerimientos previamente informados, sin que dicha coordinación desvirtúe la autonomía propia del contrato de prestación de servicios.

En todo caso, el contrato no tiene por finalidad proveer empleos de planta, sustituir personal vinculado a la Empresa ni trasladar al contratista competencias decisorias propias de ERAT S.A. E.S.P.; su alcance se limita a la ejecución de actividades específicas, temporales y delimitadas, conforme al régimen especial aplicable a la Empresa, su Manual de Contratación y las condiciones pactadas.

3.2. CONDICIONES DE ALCANCE

El alcance del objeto contractual comprende el apoyo administrativo y documental requerido por la Dirección Administrativa y Financiera de la ERAT S.A. E.S.P. para la organización, clasificación, digitalización, consolidación, verificación y cargue de la información contractual en SIA Observa y SECOP II, así como la actualización de bases de seguimiento y la identificación de documentos pendientes de incorporación o publicación.

Las actividades se ejecutarán conforme a los lineamientos de la Empresa y bajo la supervisión designada, garantizando el adecuado manejo, trazabilidad, integridad y disponibilidad de la información, sin que impliquen el ejercicio de funciones públicas ni la adopción de decisiones reservadas a los servidores de la Entidad.

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en el municipio **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.

4.1.1 ANALISIS DE LA DEMANDA

En Colombia existe una demanda permanente de servicios de apoyo administrativo, documental y tecnológico asociados a la gestión contractual, particularmente en entidades públicas y empresas estatales sometidas a obligaciones de publicidad, transparencia, rendición de cuentas y administración de información a través de plataformas electrónicas. Este tipo de servicios es requerido para desarrollar actividades de organización y digitalización documental, consolidación de información, actualización de bases de datos, seguimiento de expedientes y cargue de documentos en los diferentes sistemas institucionales.

De acuerdo con los criterios de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el análisis de la demanda permite establecer la forma en que las entidades públicas y los particulares adquieren los bienes o servicios requeridos e identificar condiciones y prácticas que permitan estructurar adecuadamente el proceso contractual. En el caso de los servicios de apoyo a la gestión, su demanda se encuentra asociada principalmente a las necesidades operativas de las entidades y a la insuficiencia temporal de capacidad interna para atender actividades administrativas complementarias o instrumentales.

Para las empresas estatales prestadoras de servicios públicos domiciliarios, esta necesidad adquiere especial relevancia debido al volumen y diversidad de información administrativa, contractual, financiera, comercial y técnico-operativa que deben generar, organizar y reportar. La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios mantiene el Sistema Único de Información – SUI, mediante el cual los prestadores de acueducto, alcantarillado, aseo, energía y gas reportan información sectorial, siendo responsabilidad de cada prestador garantizar la calidad y oportunidad de los datos suministrados. Esta dinámica evidencia que el sector de servicios públicos se caracteriza por una gestión intensiva de información y por el uso permanente de herramientas electrónicas de reporte y seguimiento.

A ello se suma que las empresas estatales de servicios públicos sometidas a un régimen especial de contratación deben observar el deber de publicidad establecido en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, conforme al cual las entidades exceptuadas del Estatuto General de Contratación deben publicar en SECOP II la información relacionada con su actividad contractual. Colombia Compra Eficiente ha reiterado durante 2026 que dicha obligación comprende documentos e información correspondientes a las etapas precontractual, contractual y poscontractual.

De igual manera, para las entidades sometidas a vigilancia de la Contraloría de Cundinamarca, el reporte de información contractual mediante SIA Observa constituye una actividad que requiere organización, seguimiento y actualización permanente. Los ejercicios de auditoría han evidenciado que la falta de documentos, inconsistencias en la información o deficiencias en el cargue pueden originar observaciones

administrativas y acciones de mejoramiento, circunstancia que fortalece la necesidad institucional de disponer de capacidad operativa suficiente para gestionar adecuadamente estos reportes.

Desde la perspectiva económica nacional, el mercado presenta condiciones que permiten atender adecuadamente este tipo de contratación. Según el DANE, en el segundo trimestre de 2026 el Producto Interno Bruto de Colombia creció 3,5 % frente al mismo trimestre de 2025, reflejando una dinámica positiva de la actividad económica. Dentro de este comportamiento, las actividades relacionadas con administración pública, educación, salud y servicios sociales registraron un crecimiento anual del 10,0 %, con una contribución de 1,7 puntos porcentuales al crecimiento económico nacional.

En materia laboral, la tasa de desocupación nacional se ubicó en 8,0 % en junio de 2026, inferior en 0,5 puntos porcentuales a la registrada durante el mismo periodo de 2025. Este comportamiento permite identificar la existencia de un mercado laboral con disponibilidad de personas que cuentan con conocimientos y experiencia en actividades administrativas, gestión documental, manejo de herramientas ofimáticas y utilización de plataformas electrónicas, condiciones compatibles con el perfil requerido para la prestación del servicio.

Por su parte, la inflación constituye una variable económica que debe ser considerada en la determinación de los valores de referencia de este tipo de servicios. Para julio de 2026, el IPC presentó una variación anual del 6,03 % y una variación acumulada durante el año del 4,94 %. Tratándose de una contratación cuyo principal componente de costo corresponde al recurso humano, las variaciones del nivel general de precios, del salario mínimo y de los costos asociados a seguridad social pueden incidir directamente en las condiciones económicas bajo las cuales los prestadores ofrecen sus servicios. En contraste, factores como la tasa de cambio, costos de transporte internacional o precios de materias primas presentan una incidencia reducida, al no requerirse para la ejecución del objeto la adquisición significativa de bienes importados o insumos físicos.

En consecuencia, la demanda de este tipo de servicios en Colombia puede calificarse como recurrente y funcionalmente estable dentro del sector público y de servicios públicos domiciliarios, dado que responde a obligaciones administrativas y regulatorias que deben cumplirse independientemente de las fluctuaciones de corto plazo de la economía. La progresiva utilización de plataformas electrónicas, la consolidación del expediente contractual digital, las obligaciones de publicidad en SECOP II y los requerimientos de los organismos de vigilancia y control mantienen vigente la necesidad de contar con apoyos administrativos capaces de organizar, digitalizar, consolidar y cargar información de manera oportuna.

Para la ERAT S.A. E.S.P., estas condiciones generales se materializan en la necesidad concreta de fortalecer la capacidad operativa de la Dirección Administrativa y Financiera para atender la organización y digitalización de los expedientes contractuales, el cargue y actualización de información en SECOP II y SIA Observa, así como el seguimiento documental correspondiente. En consecuencia, desde la perspectiva de la demanda, se concluye que el servicio requerido corresponde a una necesidad identificable y habitual en entidades públicas y empresas prestadoras de servicios públicos, existe un mercado laboral apto para atenderla y las actuales condiciones económicas nacionales permiten adelantar la contratación bajo criterios de eficiencia, razonabilidad y adecuada utilización de los recursos de la Empresa.

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	ENTIDAD	IDENTIFICACIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO	VALOR
2022	EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA SA ESP	PRESTAR APOYO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN Y CARGUE DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN EN LAS PLATAFORMAS SECOP II Y SIA OBSERVA – CONTRALORIA.	$1.020.000.00
2023	EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA SA ESP	PRESTAR APOYO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ASI COMO AL AREA DE TESORERIA EN EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN, DE SUS PROCESOS INTERNOS ASI COMO EL CARGUE DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN EN LAS PLATAFORMAS SECOP II Y SIA OBSERVA –CONTRALORIA.	$10.120.000,00
2023	EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA SA ESP	PRESTAR APOYO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ASI COMO AL AREA DE TESORERIA EN EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN, DE SUS PROCESOS INTERNOS ASI COMO EL CARGUE DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN EN LAS PLATAFORMAS SECOP II Y SIA OBSERVA –CONTRALORIA.	$11.193.333,00
2024	EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA SA ESP	PRESTAR APOYO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN Y CARGUE DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN EN LAS PLATAFORMAS SECOP II Y SIA OBSERVA – CONTRALORIA.	$8.400.000,00
2025	EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA SA ESP	PRESTAR APOYO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN Y CARGUE DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN EN LAS PLATAFORMAS SECOP II Y SIA OBSERVA – CONTRALORIA.	$16.170.000

4.1.2. ANALISIS DE LA OFERTA

El mercado colombiano presenta una oferta suficiente y diversificada de personas con capacidad para desarrollar actividades de apoyo administrativo, gestión documental, digitalización, organización de

expedientes, manejo de herramientas ofimáticas y registro de información en plataformas electrónicas, características que guardan relación directa con el objeto contractual requerido por la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.

De acuerdo con los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el análisis de la oferta debe permitir identificar quiénes y cómo pueden proveer el bien o servicio requerido, las condiciones en que los potenciales proveedores desarrollan su actividad y los factores que inciden en la estructuración económica del contrato. Para ello deben considerarse las características particulares del servicio y evitar la imposición de condiciones que no guarden proporción con la complejidad y naturaleza de la necesidad a satisfacer.

Para el presente proceso, el servicio requerido pertenece al segmento de servicios administrativos y de apoyo a la gestión, cuyo principal componente corresponde al recurso humano. El DANE reconoce dentro de la clasificación económica del sector servicios las actividades administrativas y de apoyo de oficinas y otras actividades auxiliares, lo que evidencia la existencia de un segmento económico formal asociado a este tipo de prestaciones. Adicionalmente, la Encuesta Mensual de Servicios reportó que, para junio de 2026, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios investigados registraron crecimiento anual de sus ingresos, reflejando una dinámica activa del sector servicios dentro de la economía nacional.

La oferta potencial para atender la necesidad de la ERAT S.A. E.S.P. se encuentra conformada principalmente por personas naturales con conocimientos y experiencia en actividades administrativas, manejo documental, organización de archivos, digitalización de información, herramientas ofimáticas y utilización de sistemas o plataformas electrónicas institucionales, particularmente aquellas relacionadas con contratación pública, gestión administrativa y rendición de información.

En tal sentido, la capacidad para prestar el servicio no depende de la disponibilidad de maquinaria, instalaciones industriales, inventarios, cadenas de distribución, bienes importados o infraestructura tecnológica especializada. Su adecuada ejecución se encuentra determinada fundamentalmente por la idoneidad, experiencia relacionada, capacidad organizativa, manejo de herramientas informáticas, conocimiento funcional de las plataformas requeridas y disponibilidad para atender las actividades asignadas. La guía de Colombia Compra Eficiente sobre contratos de prestación de servicios reconoce que esta clase de contratos corresponde a actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad y puede ser desarrollada por prestadores que reúnan las condiciones de idoneidad necesarias para satisfacer la necesidad institucional.

Particularmente, el manejo de SECOP II y SIA Observa no exige al potencial contratista adquirir licencias comerciales, infraestructura tecnológica especializada o derechos exclusivos sobre dichas plataformas, por tratarse de sistemas institucionales utilizados por las entidades públicas y organismos de control. En consecuencia, el elemento diferenciador de la oferta radica en la experiencia y capacidad del prestador para organizar la información, identificar los documentos que deben incorporarse, efectuar su digitalización y cargue, llevar controles de seguimiento y manejar adecuadamente los accesos y la información que la Empresa autorice para la ejecución del contrato.

Desde el punto de vista de las barreras de entrada, se observa que estas son relativamente bajas frente a otros mercados especializados, por cuanto la prestación del servicio no requiere inversiones significativas de capital, establecimiento de comercio, equipos de alta tecnología, permisos sectoriales especiales o infraestructura física exclusiva. No obstante, dada la naturaleza de la información que será administrada, resulta razonable que la Empresa verifique condiciones mínimas de experiencia relacionada, manejo de herramientas informáticas, gestión documental, confidencialidad, organización y responsabilidad en el tratamiento de información institucional, procurando que tales requisitos sean proporcionales al alcance y complejidad del objeto.

El mercado laboral nacional también permite identificar disponibilidad de recurso humano para esta clase de servicios. De acuerdo con el DANE, para junio de 2026 la tasa nacional de desocupación fue del 8,0 % y la tasa de ocupación del 59,4 %, indicador que reflejan la existencia de una población económicamente activa que puede integrarse a actividades de prestación de servicios, entre ellas aquellas de carácter administrativo y de apoyo. Estos indicadores, considerados conjuntamente con la amplitud del sector servicios, permiten concluir que no se evidencian condiciones generales de escasez estructural de recurso humano que impidan satisfacer la necesidad objeto del proceso.

En el ámbito regional, la oferta puede provenir tanto de personas domiciliadas en los municipios donde desarrolla sus actividades la Empresa como de otros municipios de Cundinamarca y del mercado laboral regional, siempre que el potencial contratista pueda cumplir las condiciones de ejecución, disponibilidad y presencia que sean requeridas por la ERAT S.A. E.S.P. En consecuencia, la ubicación territorial no constituye por sí misma una barrera que limite significativamente la disponibilidad de potenciales prestadores.

En cuanto a la **formación del precio**, por tratarse de una prestación intensiva en recurso humano, el valor del servicio se encuentra determinado principalmente por el perfil requerido, nivel de experiencia, complejidad de las actividades, plazo contractual, intensidad de la dedicación, responsabilidades asignadas y condiciones del mercado laboral. También deben considerarse los costos y obligaciones que legalmente corresponden al contratista, incluidos los asociados al Sistema de Seguridad Social Integral y las cargas tributarias que resulten aplicables.

Por el contrario, variables como la tasa representativa del mercado, los costos de importación, precios internacionales de materias primas, transporte de mercancías o fluctuaciones en cadenas internacionales de abastecimiento presentan una incidencia marginal o inexistente sobre el valor del servicio, puesto que el objeto contractual no implica el suministro de bienes ni la adquisición significativa de insumos físicos. Las principales variables económicas que pueden afectar su precio corresponden, por tanto, a la evolución general de los costos internos, la inflación, las condiciones del mercado laboral y los costos asociados al ejercicio independiente de la actividad.

El análisis económico debe complementarse con los antecedentes contractuales de la Empresa, contratos similares celebrados por otras entidades y condiciones particulares del perfil requerido, teniendo en cuenta que Colombia Compra Eficiente recomienda que el estudio del sector permita comprender el mercado y definir las condiciones contractuales bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía, competencia y adecuada administración del riesgo, sin aplicar de manera mecánica requisitos propios de mercados de mayor complejidad.

En consecuencia, del análisis efectuado se concluye que en el mercado colombiano y regional existe oferta potencial suficiente para atender la necesidad de la ERAT S.A. E.S.P., al encontrarse disponibles personas con experiencia y competencias relacionadas con labores administrativas, documentales, digitalización, manejo de información y utilización de herramientas tecnológicas. No se identifican barreras técnicas, económicas o de infraestructura que generen una restricción significativa de la oferta.

Por lo anterior, la selección del prestador deberá orientarse principalmente a verificar que la persona propuesta cuente con la idoneidad y experiencia relacionada necesarias para ejecutar adecuadamente las actividades de organización, digitalización, elaboración, consolidación y cargue de información contractual en SECOP II y SIA Observa, así como las demás actividades de apoyo requeridas por la Dirección Administrativa y Financiera, bajo condiciones económicas razonables y proporcionales a las características, alcance, plazo y responsabilidades propias del objeto contractual.

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
2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA VALIDACIÓN, CARGUE Y CERTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SUI PARA LA EMPRESA DE ASEO, ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SILVANIA	$ 8.100.000.00	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.8668121
2025	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ESPECIALIZADOS COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL MANTENIMIENTO Y CARGUE DE INFORMACIÓN EN LA PAGINA WEB, SIA OBSERVA, SECOP Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA ESE HOSPITAL LOCAL NUEVA GRANADA	$3.100.000,00	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.8618916
2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL PROCESO DE CARGUE DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL A LAS PLATAFORMA SECOP II Y SIA OBSERVA PARA LA ESE HOSPITAL SAN ROQUE DEL MUNICIPIO DE EL COPEY	$8.000.000,00	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.8607904

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. 2026000468 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 el proceso de cargue de información en la fase PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL: informes por parte del supervisor, contratistas y pagos realizados, modificaciones (adiciones, prorrogas, Otrosí, etc.) creación del proceso y cierre del proceso en la plataforma SIA OBSERVA correspondiente al año 2022, 2023, 2024 y 2026.
2. Apoyar el cargue de la información contractual en la fase de ejecución: PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL: informes por parte del supervisor, contratistas y pagos realizados, modificaciones (adiciones, prorrogas, Otrosí, adendas, etc.) y cierre del proceso en la plataforma SECOP II (a la que aplique conforme a la fecha de migración a la plataforma SECOP II) correspondiente al año 2022, 2023, 2024 y 2026.
3. Apoyar la elaboración, estructuración y consolidación de la información contractual, financiera, presupuestal y administrativa requerida para su reporte ante los entes de control y plataformas oficiales VIGENCIA 2026.
4. Cargar, actualizar y mantener de forma oportuna, completa y veraz **la información exigida en el** Sistema Integral de Auditoría – SIA OBSERVA**,** garantizando consistencia entre los documentos soporte y los datos reportados, VIGENCIA 2026.
5. Gestionar el registro, publicación y actualización de procesos contractuales en las plataformas del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II**,** conforme a los cronogramas y lineamientos de Colombia Compra Eficiente, VIGENCIA 2026.
6. Verificar la coherencia y correspondencia entre la información publicada en SECOP II y la reportada en SIA OBSERVA, evitando inconsistencias que puedan generar observaciones por parte de los órganos de control.
7. Subsanar oportunamente observaciones, requerimientos o inconsistencias formuladas por la Contraloría, Colombia Compra Eficiente o la supervisión del contrato, dentro de los plazos establecidos.
8. Apoyar la elaboración de informes de avance y cumplimiento**,** relacionados con el estado de cargue y actualización de la información en las plataformas mencionadas.
9. Presentar reportes periódicos de la rendición al supervisor y Gerente de la empresa Regional Aguas del Tequendama SA ESP.

10. Custodiar la información y documentación suministrada, garantizando confidencialidad, integridad y adecuado uso de los datos, de conformidad con la normativa de protección de la información.
11. Coordinar permanentemente con el supervisor del contrato y las dependencias involucradas, para asegurar la correcta recolección y validación de la información requerida.
12. Cumplir los lineamientos técnicos, normativos y procedimentales aplicables al SIA OBSERVA y al SECOP II, así como las disposiciones internas de la entidad.
13. Entregar los productos y soportes digitales que evidencien el cumplimiento del objeto contractual, dentro de los plazos y condiciones establecidos.
14. Las demás que se relacionen o se requieran por la empresa para el cumplimiento del objeto del contrato, solicitadas por el supervisor designado.

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 y ejecución del contrato, de conformidad con las condiciones pactadas, las normas civiles y comerciales aplicables, el régimen especial de contratación de las empresas de servicios públicos domiciliarios y las demás disposiciones de orden público que resulten aplicables..
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.
17. Participar en las reuniones, visitas, comités y demás actividades de naturaleza técnica que resulten necesarias para la ejecución del objeto contractual y sean previamente coordinadas con el supervisor, preservando en todo caso la autonomía técnica y administrativa propia del contrato de prestación de servicios.
18. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual
19. 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
20. Cumplir con lo previsto en los manuales de procesos y procedimientos de la EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P.
21. 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

22. Portar el carnet que lo identifica como contratista de la ERAT y devolverlo a la finalización del contrato ante la **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, así como dar estricto uso a los distintivos institucionales proporcionados por la empresa para facilitar la ejecución del objeto contractual.
23. Para efectos de la liquidación del Contrato, deberá diligenciar y allegar el respectivo PAZ Y SALVO correspondiente a Gestión de Talento Humano en el formato institucional, así como el Formato Único de Inventario – FUIID del Proceso de Gestión Documental (según corresponda).
24. El contratista deberá cargar a la plataforma SECOP II todos los documentos requeridos para la respectiva autorización de pagos por parte del supervisor.
    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 ADMISNITRATIVA Y FINANCIERA** 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 deberá acreditar título de formación técnica o tecnológica en carreras administrativas o afines, acreditado por una Institución Educativa reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.

6.2. EXPERIENCIA

Experiencia mínima requerida: El proponente acreditará como mínimo experiencia relacionada de mínimo TRES (03) años y haber ejecutado DOS o más contratos con entidades públicas de prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, cuyo objeto sea igual o similar y/o cuyas actividades sean relacionadas con presente proceso contractual, lo cual se verificará mediante el aporte de certificaciones o actas de liquidación y/o de terminación del contrato.

La experiencia podrá acreditarse mediante certificaciones, contratos, actas de terminación o liquidación, constancias laborales o de prestación de servicios, o cualquier otro documento idóneo que permita verificar de manera clara la actividad desarrollada, el tiempo de ejecución y su relación con el objeto a contratar.

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 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 2026 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. **Certificado del simit que se encuentra libre de infracciones de tránsito**
12. Certificado de Responsabilidad Fiscal vigente, expedido por la Contraloría General de la República, NO mayor a 30 días.
13. Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. NO mayor a 30 días.
14. Certificado de Antecedentes Judiciales NO mayor a 30 días
15. Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas vigente, expedido por la Policía Nacional, No mayor a 30 días
16. Certificación de deudores alimentarios morosos (REDAM). NO mayor a 30 días
17. El proponente deberá declarar que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses previstos en la Constitución Política, la ley o las demás disposiciones aplicables a la contratación de ERAT S.A. E.S.P. La Empresa efectuará las consultas y verificaciones correspondientes en los registros públicos disponibles. ***(Documento adjunto denominado anexo técnico).***
18. Certificación de cuenta Bancaria del proponente en el que indique que se encuentra activa.
19. 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)*.
20. 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).***

21. Formato de Transparencia. ***(Documento adjunto denominado anexo técnico).***
22. Compromiso Anticorrupción ***(Documento adjunto denominado anexo técnico).***

7. POBLACIÓN BENEFICIARIA

La población beneficiaria del presente contrato está conformada, de manera directa, por la **Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.**, especialmente la **Dirección Administrativa y Financiera** y las dependencias que intervienen en la gestión contractual, documental, financiera y de control, al contar con información organizada, digitalizada, actualizada y disponible para su consulta, seguimiento y reporte en **SECOP II y SIA Observa**.

De manera indirecta, se benefician los **usuarios de los servicios públicos domiciliarios atendidos por la ERAT S.A. E.S.P., la ciudadanía y los organismos de vigilancia y control**, en la medida en que una adecuada gestión de la información contractual fortalece la transparencia, la trazabilidad, la rendición de cuentas y la eficiencia administrativa de la Empresa, contribuyendo al adecuado manejo de los recursos destinados a la prestación de los servicios públicos en su área de operación.

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.
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.

No.	Riesgo previsible	Etapa	Probabilidad	Impacto	Nivel	Asignación	Medida de prevención o mitigación
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. 2026000468 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 profesionales, 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.

11. 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.

_____

Nombre: GABRIEL ALFONSO CRUZ SILVA
Cargo: Director Administrativo y Financiero

	Nombre	Cargo	Firma
Proyecto	Diana Carolina Barreto B.	Apoyo Administrativo/Contratación ERAT SA ESP	
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.			