<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">“PRESTAR APOYO COMO CONDUCTOR DEL VEHÍCULO CHEVROLET DIMAX DE PLACAS COC 154 ASIGNADO A LA GERENCIA EN LOS MUNICIPIOS DE ANAPOIMA Y LA MESA, ASÍ COMO A LOS SITIOS DONDE EL SERVICIO LO REQUIERA”.</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>
<tr><td>PRESUPUESTO</td><td colspan="2"><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></table></td></tr>
</table>

	1.1 Acueducto - La Mesa
DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**RESPONSABLE: GARIEL ALFONSO CRUZ SILVA CARGO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**
2. ASPECTOS LEGALES, DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN	

2.1. ASPECTOS CONSTITUCIONALES, LEGALES Y DEL RÉGIMEN ESPECIAL

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

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

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

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

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

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

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

2.2. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

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

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

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

2.3 JUSTIFICACIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y corresponde a este asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional, de conformidad con el artículo 365 de la Constitución Política. En desarrollo de este mandato, 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. – ERAT S.A. E.S.P., en desarrollo de su objeto empresarial y para garantizar el adecuado funcionamiento de sus dependencias, requiere disponer de los apoyos logísticos necesarios para el desplazamiento oportuno de la Gerencia en el ejercicio de las actividades administrativas, técnicas, operativas, contractuales e interinstitucionales relacionadas con la prestación de los servicios públicos domiciliarios a su cargo.

Para el cumplimiento de dichas actividades, la Empresa dispone del vehículo institucional Chevrolet D-Max, de placas COC 154, asignado a la Gerencia, cuyo uso resulta necesario para atender desplazamientos principalmente en los municipios de La Mesa y Anapoima, Cundinamarca, así como hacia los demás lugares que deban ser atendidos con ocasión de las funciones y responsabilidades institucionales de la Empresa.

La dinámica de gestión de la Gerencia exige desplazamientos para la realización de visitas a instalaciones, plantas, obras y demás infraestructura asociada a la prestación de los servicios públicos; participación en reuniones y mesas de trabajo con autoridades municipales, departamentales, ambientales y demás entidades públicas o privadas; seguimiento a proyectos, convenios y contratos; atención de situaciones administrativas u operativas; y, en general, el desarrollo de aquellas actuaciones que requieran presencia institucional fuera de las instalaciones de la Empresa.

En este contexto, resulta necesario contar con una persona idónea que brinde apoyo a la gestión mediante la conducción del vehículo asignado a la Gerencia, garantizando su movilización segura y oportuna, de

acuerdo con la programación y los requerimientos del servicio. La persona encargada deberá contar con las habilitaciones legales requeridas para la conducción del automotor, observar las normas de tránsito y seguridad vial y adoptar las medidas razonables de cuidado y conservación del vehículo institucional durante su utilización.

La contratación permite, además, optimizar el aprovechamiento del vehículo de propiedad de la Empresa, facilitar la programación de los desplazamientos, reducir contingencias que puedan afectar el cumplimiento de las actividades de la Gerencia y fortalecer la capacidad de respuesta institucional frente a requerimientos que demanden presencia en diferentes puntos de la jurisdicción o fuera de ella cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

La necesidad se encuentra directamente relacionada con el adecuado desarrollo de la gestión empresarial, toda vez que el servicio de conducción constituye un apoyo logístico instrumental para que la Gerencia pueda ejercer de manera eficiente y oportuna sus funciones de dirección, coordinación, seguimiento, representación y articulación institucional, sin que la conducción constituya por sí misma una actividad misional de la Empresa.

En consecuencia, resulta necesario, conveniente y oportuno adelantar la contratación de una persona natural idónea que preste servicios de apoyo a la gestión como conductor del vehículo institucional Chevrolet D-Max de placas COC 154, durante el término que determine la Empresa conforme con sus necesidades y disponibilidad presupuestal, con el propósito de garantizar la movilidad requerida para el adecuado ejercicio de las actividades de la Gerencia.

La contratación responde a una necesidad objetiva y verificable de la Empresa y se encuentra orientada por los principios de planeación, economía, eficiencia, responsabilidad y adecuada administración de los recursos, contribuyendo de manera indirecta al cumplimiento del objeto empresarial de la ERAT S.A. E.S.P. y a la continuidad, oportunidad y eficiencia de su gestión administrativa y operativa.

En consecuencia, resulta procedente adelantar la contratación de una persona natural idónea y con experiencia relacionada, bajo el régimen especial aplicable a la Empresa y mediante el procedimiento de SOLICITUD ÚNICA DE OFERTA previsto en el artículo 32 del Acuerdo No. 003 de 2009 – Estatuto de Contratación de ERAT S.A. E.S.P., para ejecutar el objeto denominado: **"PRESTAR APOYO COMO CONDUCTOR DEL VEHÍCULO CHEVROLET DIMAX DE PLACAS COC 154 ASIGNADO A LA GERENCIA EN LOS MUNICIPIOS DE ANAPOIMA Y LA MESA, ASÍ COMO A LOS SITIOS DONDE EL SERVICIO LO REQUIERA".**

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 operativas y logísticas relacionadas con la conducción del

vehículo Chevrolet D-Max de placas COC 154, asignado a la Gerencia de la ERAT S.A. E.S.P., para atender los desplazamientos requeridos en los municipios de La Mesa y Anapoima, así como en los demás lugares donde las necesidades del servicio lo requieran. Su ejecución demanda experiencia, idoneidad, responsabilidad y el cumplimiento de los requisitos legales exigidos para la conducción del vehículo institucional.

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 **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($8.400.000,00) 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 **"PRESTAR APOYO COMO CONDUCTOR DEL VEHÍCULO CHEVROLET DIMAX DE PLACAS COC 154 ASIGNADO A LA GERENCIA EN LOS MUNICIPIOS DE ANAPOIMA Y LA MESA, ASÍ COMO A LOS SITIOS DONDE EL SERVICIO LO REQUIERA",** 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 contrato comprende la prestación de servicios de apoyo a la gestión mediante la conducción del vehículo Chevrolet D-Max de placas COC 154, asignado a la Gerencia de la ERAT S.A. E.S.P., para atender los desplazamientos requeridos en desarrollo de las actividades administrativas, técnicas, operativas e institucionales de la Empresa.

El servicio incluye la movilización de la Gerencia y del personal autorizado, principalmente dentro de los municipios de La Mesa y Anapoima, Cundinamarca, así como hacia los demás lugares que sean requeridos para el cumplimiento de reuniones, visitas técnicas, inspecciones, seguimiento a proyectos y contratos, gestiones interinstitucionales y demás actividades relacionadas con el funcionamiento de la Empresa.

El contratista deberá efectuar la conducción de manera segura, diligente y oportuna; cumplir las normas de tránsito y seguridad vial; verificar las condiciones básicas del vehículo antes de cada desplazamiento; informar oportunamente cualquier novedad mecánica, operativa o documental que pueda afectar su utilización; apoyar el control básico de kilometraje, combustible y recorridos cuando sea requerido, y propender por el adecuado uso, cuidado y conservación del automotor durante la prestación del servicio.

La ejecución del objeto contractual se desarrollará conforme a la programación, instrucciones y necesidades definidas por la supervisión del contrato, dentro del marco de las actividades propias de apoyo logístico a la gestión de la Gerencia y sin que ello implique el ejercicio de funciones públicas, subordinación laboral ni la realización de actividades distintas a las directamente relacionadas con el objeto contratado.

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará principalmente en los municipios de **La Mesa y Anapoima, Cundinamarca**, así como en los demás lugares a los que deba desplazarse el vehículo institucional Chevrolet D-Max de placas COC 154 para atender las necesidades propias de la Gerencia y las actividades relacionadas con el objeto contractual.

Los desplazamientos fuera de dichos municipios deberán guardar relación directa con la ejecución del contrato y atender requerimientos institucionales previamente coordinados o informados por el supervisor, sin que ello implique modificación del objeto ni ampliación injustificada de su alcance.

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 conformidad con el régimen contractual aplicable a la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., su Manual de Contratación y los principios que orientan la gestión contractual, y tomando como referente las disposiciones contenidas en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente en materia de análisis del sector, resulta necesario conocer y evaluar las condiciones del mercado relacionadas con el objeto a contratar. Para tal efecto, la Empresa deberá recopilar y analizar información suficiente sobre precios, características y calidad de los bienes o servicios, condiciones comerciales, plazos de entrega o ejecución, oferta disponible y potenciales proveedores, así como los demás aspectos que resulten relevantes para determinar la idoneidad y capacidad de quienes puedan atender la necesidad identificada. Este análisis deberá quedar debidamente sustentado en los documentos del proceso y servir de soporte para la estructuración de la contratación, procurando una decisión eficiente, económica y adecuada que permita satisfacer oportunamente la necesidad de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.

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

La contratación de servicios de apoyo a la gestión para la conducción de vehículos institucionales responde a una necesidad recurrente en entidades y empresas que, por la naturaleza de sus actividades, requieren

garantizar el desplazamiento seguro y oportuno de sus directivos, funcionarios y personal autorizado para el cumplimiento de actividades administrativas, técnicas, operativas e interinstitucionales.

En el sector de servicios públicos domiciliarios, esta necesidad adquiere especial relevancia debido a la dispersión territorial de la infraestructura y a la permanente articulación entre las áreas administrativas y operativas. Las empresas prestadoras de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo deben realizar visitas a plantas, redes, obras, proyectos y demás instalaciones, así como atender reuniones, actuaciones administrativas y gestiones ante autoridades territoriales, ambientales, regulatorias y demás entidades relacionadas con la prestación de los servicios, circunstancias que generan una demanda permanente de movilidad institucional.

Para la ERAT S.A. E.S.P., cuya gestión comprende principalmente los municipios de La Mesa y Anapoima, dicha necesidad se concreta en disponer del apoyo requerido para la conducción del vehículo asignado a la Gerencia, facilitando los desplazamientos necesarios para el ejercicio oportuno de sus funciones de dirección, coordinación, seguimiento y representación institucional.

Desde el contexto económico nacional, el sector servicios mantiene una participación relevante dentro de la actividad económica colombiana. Para el segundo trimestre de 2026, el DANE reportó un crecimiento anual del PIB nacional del 3,5 %, mientras que las actividades agrupadas de comercio, reparación de vehículos, transporte y almacenamiento, alojamiento y servicios de comida registraron un crecimiento del 2,2 %. A su vez, la inflación anual se ubicó en 6,03 % en julio de 2026, variables que deben ser consideradas en la estructuración económica de este tipo de contrataciones.

En consecuencia, la demanda del servicio objeto de contratación se encuentra asociada a una necesidad funcional de movilidad y apoyo logístico, propia de organizaciones que disponen de vehículos institucionales y requieren su utilización para atender actividades en diferentes puntos del territorio. Su contratación contribuye al aprovechamiento eficiente de los activos de la Empresa y al desarrollo oportuno de las actividades administrativas y operativas que respaldan la prestación de los servicios públicos domiciliarios.

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
2026	Empresa Regional Aguas de Tequendama S.A E.S.P.	OPS-035/2025 PRESTAR APOYO COMO CONDUCTOR DEL VEHÍCULO CHEVROLET DIMAX DE PLACAS COC 154 ASIGNADO A LA GERENCIA EN LOS MUNICIPIOS DE	$ 14.685.903

		ANAPOIMA Y LA MESA, ASÍ COMO A LOS SITIOS DONDE EL SERVICIO LO REQUIERA.	
2025	Empresa Regional Aguas de Tequendama S.A E.S.P.	OPS-009/2025 PRESTAR APOYO COMO CONDUCTOR DEL VEHÍCULO CHEVROLET DIMAX DE PLACAS COC 154 ASIGNADO A LA GERENCIA EN LOS MUNICIPIOS DE ANAPOIMA Y LA MESA, ASI COMO A LOS SITIOS DONDE EL SERVICIO LO REQUIERA	$ 13.676.182
2024	Empresa Regional Aguas de Tequendama S.A E.S.P.	OPS-014/2024 PRESTAR APOYO COMO CONDUCTOR DEL VEHÍCULO CHEVROLET DIMAX DE PLACAS COC 154 ASIGNADO A LA GERENCIA EN LOS MUNICIPIOS DE ANAPOIMA Y LA MESA, ASI COMO A LOS SITIOS DONDE EL SERVICIO LO REQUIERA.	$ 12.879.405

4.1.2. ANALISIS DE LA OFERTA

La oferta asociada al objeto contractual se encuentra conformada principalmente por personas naturales que cuentan con licencia de conducción vigente, experiencia acreditable en la conducción de vehículos y condiciones de idoneidad suficientes para prestar servicios de apoyo logístico y operativo, tanto en el sector público como privado.

En el mercado laboral colombiano existe disponibilidad de personal con experiencia como conductor para empresas, entidades públicas, prestadores de servicios y particulares, por lo que la actividad objeto de contratación no presenta, en principio, condiciones de alta especialización técnica ni barreras significativas de acceso. No obstante, la selección debe considerar aspectos directamente relacionados con la adecuada ejecución del servicio, tales como la categoría y vigencia de la licencia de conducción, experiencia relacionada, conocimiento y observancia de las normas de tránsito y seguridad vial, responsabilidad en el manejo de vehículos institucionales y disponibilidad para efectuar los desplazamientos requeridos por la Empresa.

En el sector de servicios públicos domiciliarios, este tipo de apoyo resulta funcional para aquellas empresas que cuentan con vehículos propios destinados al desplazamiento de sus áreas administrativas, técnicas y directivas. En estos casos, la oferta no corresponde propiamente a empresas transportadoras que suministran vehículo y conductor, sino a personas naturales que prestan directamente el servicio de conducción sobre un automotor dispuesto por la entidad contratante.

Desde la perspectiva económica, el mercado laboral nacional mantiene una oferta amplia de trabajadores vinculados a actividades operativas y de servicios. De acuerdo con la información disponible del DANE, para

junio de 2026 la tasa nacional de desocupación se ubicó en 8,0 % y la tasa de ocupación en 59,4 %, evidenciando un mercado laboral activo y con disponibilidad de recurso humano para atender actividades de esta naturaleza.

En el ámbito territorial de La Mesa y Anapoima y municipios circunvecinos, la naturaleza ordinaria de la actividad permite identificar potenciales prestadores que pueden acreditar las condiciones requeridas para la ejecución del objeto, circunstancia que favorece la concurrencia y permite a la Empresa realizar una selección basada en criterios objetivos de idoneidad, experiencia, cumplimiento de requisitos legales y razonabilidad económica.

En consecuencia, se considera que existe una oferta suficiente y accesible en el mercado para atender la necesidad identificada por la ERAT S.A. E.S.P., sin que se adviertan condiciones técnicas o económicas que restrinjan injustificadamente la contratación, siempre que el prestador seleccionado acredite las condiciones exigidas para garantizar una conducción segura, responsable y acorde con las necesidades institucionales.

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:

ENTIDAD	OBJETO	LINK SECOP II
E.S.E HOSPITAL PEDRO LEON ALVAREZ DIAZ	PRESTAR SERVICIOS COMO CONDUCTOR DEL CARRO ADMINISTRATIVO PROPIEDAD DE LA ESE PEDRO LEON ALVAREZ DIAZ DE LA MESA, CENTROS Y PUESTOS DE SALUD DEPENDIENTES.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
ESE HOSPITAL OCTAVIO OLIVARES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONDUCTOR ADMINISTRATIVO Y DE APOYO A AMBULANCIA DEL HOSPITAL OCTAVIO OLIVARES, GARANTIZANDO LA CONDUCCIÓN SEGURA Y OPORTUNA DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES PARA ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES PARA LA VIGENCIA 2026	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
E.S.E CENTRO DE SALUD CHIVATA	PRESTAR DE MANERA AUTOGESTIONARIA EN LA E.S.E, LOS SERVICIOS COMO CONDUCTOR DE VEHICULO DE PROPIEDAD DE LA E.S.E. COMO APOYO A LA GESTION DE PIC MUNICIPAL, SIENDO PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE DOCUMENTO LA PROPUESTA PRESENTADA DE ACUERDO A US NECESIDADES DE LA E.S.E.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

4.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato asciende a la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($8.400.000,00) 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. 2026000470 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 OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000,00) 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. Conducción responsable y segura Conducir el vehículo oficial Chevrolet DMAX de placas COC-154 asignado a la Gerencia, observando estrictamente las normas de tránsito, seguridad vial, transporte terrestre y las políticas internas de la entidad.
2. Uso exclusivo para fines institucionales Utilizar el vehículo únicamente para el cumplimiento de actividades oficiales y misionales de la entidad, en los municipios de Anapoima, La Mesa y demás lugares donde el servicio sea requerido, quedando prohibido su uso para fines personales o distintos a los autorizados.
3. Custodia y cuidado del vehículo Responder por la adecuada custodia, conservación y buen uso del vehículo, sus accesorios, herramientas, documentos y demás elementos entregados para la prestación del servicio.
4. Reporte de novedades Informar de manera inmediata a la supervisión del contrato cualquier novedad relacionada con fallas mecánicas, accidentes, infracciones de tránsito, daños, pérdida de documentos o cualquier situación que afecte el normal funcionamiento del vehículo.
5. Cumplimiento del plan de mantenimiento Mantener el vehículo con suficiente combustible para su operación inmediata, así como apoyar la gestión del mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo, informando oportunamente sobre kilometrajes, revisiones técnicas, cambios de aceite y demás controles requeridos, sin realizar reparaciones no autorizadas.
6. Verificación de documentación Verificar permanentemente que el vehículo cuente con SOAT vigente, revisión técnico-mecánica, seguros, tarjeta de propiedad y demás documentos exigidos por la ley, informando cualquier irregularidad a la entidad.
7. Disponibilidad y oportunidad del servicio Prestar el servicio de conducción con disponibilidad, oportunidad y diligencia, conforme a las instrucciones de la Gerencia y las necesidades del servicio, respetando los horarios y desplazamientos requeridos.
8. Confidencialidad y reserva Guardar reserva y confidencialidad sobre la información, documentos, conversaciones o situaciones conocidas con ocasión del servicio, aun después de la terminación del contrato.

9. Cumplimiento de políticas institucionales Acatar las políticas internas de la entidad en materia de control interno, MIPG, seguridad y salud en el trabajo, ética pública y uso de bienes oficiales.
10. Responsabilidad frente a infracciones Asumir las consecuencias derivadas de infracciones de tránsito ocasionadas por conducta dolosa o culposa, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Reporte de actividades Presentar los informes o registros de desplazamientos, bitácoras de uso del vehículo y demás soportes que le sean requeridos por la supervisión del contrato.
12. Ejecutar el objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa, sin que se configure vínculo laboral alguno con la entidad.
13. Las demás que se relacionen o requieren por la empresa para el cumplimiento del objeto

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 Administrativa 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 competencias básicas de lectoescritura, disponer de licencia de conducción vigente categoría C2**,** expedida conforme a la normatividad aplicable, no debe registrar suspensión, cancelación, restricción definitiva o inhabilidad vigente para conducir vehículos automotores**.** Deberá acreditar condiciones de idoneidad y responsabilidad acordes con la conducción del vehículo institucional asignado a la Gerencia.

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 o privadas 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. Copia de la licencia de conducción vigente – CATEGORIA C2 – si aplica
12. **Certificado del simit que se encuentra libre de infracciones de tránsito**
13. Certificado de Responsabilidad Fiscal vigente, expedido por la Contraloría General de la República, NO mayor a 30 días.
14. Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. NO mayor a 30 días.
15. Certificado de Antecedentes Judiciales NO mayor a 30 días
16. Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas vigente, expedido por la Policía Nacional, No mayor a 30 días
17. Certificación de deudores alimentarios morosos (REDAM). NO mayor a 30 días
18. 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).***
19. Certificación de cuenta Bancaria del proponente en el que indique que se encuentra activa.
20. Certificación del Examen médico Pre-ocupacional de conformidad expedido por entidad certificada con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015. (*con vigencia no mayor a 3 años)*.
21. Documento de Autorización a la ERAT para que en cumplimiento de Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales consulte y verifique dentro del proceso de contratación, los datos, información académica y/o laboral; así mismo, certificados de antecedentes profesionales (si aplica) disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas y registro de inhabilidades por delitos sexuales

(Decreto 753 de 2019) este último (si aplica) de acuerdo a las actividades asignadas y demás requeridos por la Entidad. ***(Documento adjunto denominado anexo técnico).***

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

23. Compromiso Anticorrupción ***(Documento adjunto denominado anexo técnico).***

7. POBLACIÓN BENEFICIARIA

La población beneficiaria del contrato está conformada, de manera directa, por la Gerencia de la ERAT S.A. E.S.P. y el personal autorizado que requiera desplazamiento para el desarrollo de actividades administrativas, técnicas, operativas e institucionales relacionadas con el cumplimiento del objeto empresarial.

De manera indirecta, se benefician los usuarios de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo atendidos por la Empresa en los municipios de La Mesa y Anapoima, en la medida en que la disponibilidad del servicio de conducción facilita la presencia oportuna de la Gerencia en visitas, reuniones, seguimientos, gestiones interinstitucionales y demás actuaciones necesarias para apoyar la continuidad, eficiencia y adecuada prestación de los servicios públicos a cargo de la ERAT S.A. E.S.P.

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.

No.	Riesgo previsible	Etapa	Probabilidad	Impacto	Nivel	Asignación	Medida de prevención o mitigación
11	Manejo inadecuado de información reservada, confidencial, institucional o datos personales.	Contractual / postcontractual	Baja	Alto	Medio	Contratista	Incluir obligaciones de confidencialidad, protección de datos, reserva de información y devolución o eliminación de documentos cuando aplique.
12	Falta de pago oportuno de aportes al Sistema de Seguridad Social por parte del contratista.	Contractual	Media	Medio	Medio	Contratista	Exigir soportes de pago como requisito para desembolsos, conforme a la normativa aplicable y a las condiciones contractuales.
13	Retrasos en el pago por falta de soportes, informes, certificaciones o documentos exigidos para el trámite de cuenta.	Contractual	Media	Medio	Medio	Contratista / Empresa	Definir requisitos de pago, radicación oportuna de documentos, revisión por supervisión y trámite interno conforme al procedimiento aplicable.
14	Cambios normativos, regulatorios o administrativos que incidan en la forma de ejecución del contrato.	Contractual	Baja	Medio	Bajo	Empresa / Compartido	Revisar la incidencia del cambio, ajustar procedimientos cuando sea necesario y documentar las decisiones contractuales correspondientes.
15	Hechos de fuerza mayor, caso fortuito, orden público, emergencia sanitaria, climática u operacional que impidan o limiten la ejecución.	Contractual	Baja	Alto	Medio	Compartido	Documentar el hecho, evaluar su incidencia, adoptar medidas de mitigación y aplicar las figuras contractuales procedentes.
16	Terminación anticipada por desaparición de la necesidad, imposibilidad de ejecución o incumplimiento contractual.	Contractual	Baja	Alto	Medio	Según causa	Prever cláusulas de terminación, requerimientos previos, informes de supervisión y liquidación o cierre contractual cuando aplique.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A.E.S.P respaldará el contrato que se llegase a celebrar con cargo a los recursos del presupuesto de la vigencia 2026, según **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026000470 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
Proyectó	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.			