<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:
SEPTIEMBRE DE 2026</td></tr>
<tr><td colspan="3">1. INFORMACIÓN GENERAL</td></tr>
<tr><td>PROCESO DE CONTRATACIÓN DE:
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION</td><td colspan="2">BASE LEGAL: Constitución Política, artículos 209, 365 y 366; Ley 142 de 1994, artículo 31, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, y artículo 32; artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022; Acuerdo No. 003 de 2009 - Estatuto de Contratación de ERAT S.A. E.S.P.; Manual de Contratación; Código Civil, Código de Comercio y demás normas de derecho privado aplicables.</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td colspan="2">“SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCION COMERCIAL COMO SOPORTE TÉCNICO Y OPERATIVO EN LA PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE REDUCCIÓN DEL ÍNDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA (IANC) EN LOS MUNICIPIOS DE LA MESA Y ANAPOIMA CUNDINAMARCA”.</td></tr>
<tr><td>CLASIFICACIÓN UNSPSC</td><td colspan="2"><table><tr><th>Numero</th><th>Descripción</th></tr><tr><td>80111600</td><td>SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</td><td colspan="2">2.4.5.02.08.066 – REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS COMERCIAL</td></tr>
<tr><td>PRESUPUESTO</td><td colspan="2"><table><tr><th>FUENTE</th><th>RECURSO</th></tr><tr><td>2.4.5.02.08.066 -1.1</td><td>ACUEDUCTO LA MESA</td></tr><tr><td>2.4.5.02.08.066 -2.1</td><td>ACUEDUCTO ANAPOIMA</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>DEPENDENCIA SOLICITANTE:
DIRECCIÓN COMERCIAL</td><td colspan="2">RESPONSABLE:
DRA. LILIANA MARCELA CUBILLOS MORENO
CARGO
DIRECTORA COMERCIAL</td></tr>
<tr><td colspan="3">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, el acceso al agua potable y la adecuada prestación de los servicios públicos como aspectos 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 y los componentes asociados 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. En consecuencia, la modalidad y el procedimiento de selección deberán determinarse conforme a la naturaleza, cuantía y condiciones particulares de la contratación, observando las disposiciones establecidas en dicho Manual y las normas constitucionales y legales de superior jerarquía.

La aplicación del régimen especial y del Manual de Contratación no excluye el cumplimiento de los principios que orientan la actividad estatal. Por disposición del artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, la gestión

contractual de la Empresa deberá observar los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal previstos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, el régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades y las obligaciones de publicidad contractual incorporadas por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022.

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

En consecuencia, resulta procedente adelantar la contratación de una persona natural idónea y con experiencia relacionada, bajo el régimen especial aplicable a la Empresa y conforme al procedimiento previsto en su Manual de Contratación, para ejecutar el objeto denominado: **"SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCION COMERCIAL COMO SOPORTE TÉCNICO Y OPERATIVO EN LA PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE REDUCCIÓN DEL ÍNDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA (IANC) EN LOS MUNICIPIOS DE LA MESA Y ANAPOIMA CUNDINAMARCA**".

2.4. NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., es el ente prestador del Servicio Público de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en el municipio de La Mesa y, Acueducto y Alcantarillado en el municipio de Anapoima Cundinamarca, regulada por la Ley 142 de 1994 y de naturaleza oficial, constituida como sociedad por acciones, con plena autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestal y, conforme a lo previsto en el acta del día 18 de diciembre de 2014 de la Asamblea General de Accionistas de la sociedad, donde se aprobó el nuevo organigrama de la Empresa, determinándose los cargos que serían incluidos en la planta. LA ERAT cuenta con tres áreas de operación: a) Dirección Administrativa y Financiera, b) Dirección Comercial, y, c) Dirección Operativa. Siendo el propósito principal de la **DIRECCIÓN COMERCIAL** de la empresa:

"Planear, organizar, integrar, dirigir, y controlar las actividades comerciales relacionadas con los procesos de facturación de la Empresa, coordinando sus funciones con la Gerencia General y las demás Áreas".

La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., en desarrollo de su objeto social y de las responsabilidades asignadas en el marco de la prestación de los servicios públicos domiciliarios, debe implementar acciones permanentes orientadas al control de las pérdidas de agua, la adecuada medición de los consumos y el fortalecimiento de la gestión comercial en los municipios de La Mesa y Anapoima.

En este contexto, el **Índice de Agua No Contabilizada (IANC)** constituye un indicador de gestión relevante para la Empresa, en tanto permite identificar las diferencias entre el agua suministrada al sistema y aquella que es efectivamente registrada y facturada. Su seguimiento permite identificar situaciones relacionadas con pérdidas físicas y comerciales y orientar acciones encaminadas a mejorar la medición, controlar consumos no registrados y fortalecer la eficiencia de la gestión del servicio.

Así mismo, el marco regulatorio del servicio de acueducto reconoce la importancia del control de las pérdidas de agua. La **Resolución CRA 688 de 2014**, mediante la cual se establece la metodología tarifaria para los prestadores que atienden más de 5.000 suscriptores en el área urbana, incorpora el componente de pérdidas dentro de los indicadores de eficiencia y establece el **Índice de Pérdidas por Suscriptor Facturado (IPUF)** como indicador asociado al control de dichas pérdidas. En este sentido, la gestión de las pérdidas requiere acciones permanentes de identificación, medición, seguimiento y control por parte del prestador.

En desarrollo de estas actividades, la Dirección Comercial, a través del equipo de pérdidas, atiende situaciones relacionadas con **anomalías en los equipos de medición, conexiones directas o ilegales, consumos no registrados e inconformidades relacionadas con macromedidores**, entre otras novedades que pueden incidir en la adecuada medición y facturación de los servicios.

La necesidad de fortalecer este proceso se evidencia en el volumen y permanencia de las situaciones identificadas. Durante el desarrollo de las actividades del equipo de pérdidas se han atendido aproximadamente **cuarenta (40) casos de conexiones ilegales**, además de aquellos que permanecen en seguimiento o que continúan siendo identificados, especialmente en proyectos urbanísticos en construcción, donde se presentan conexiones sin medidor o consumos que no están siendo registrados adecuadamente, con incidencia sobre la facturación y el recaudo de la Empresa.

De igual manera, después de cada ciclo de facturación se generan reportes de equipos de medición que presentan anomalías o inconsistencias. Actualmente se cuenta aproximadamente con **223 medidores con novedades en La Mesa y 181 en Anapoima**, para un total aproximado de **404 casos** que requieren seguimiento y atención de acuerdo con la situación identificada. A ello se suman las solicitudes e inconformidades relacionadas con macromedidores, cuyo seguimiento resulta necesario para verificar las condiciones de los equipos y la adecuada utilización de la información de medición dentro del proceso de facturación.

El volumen y carácter continuo de estas situaciones hacen necesario contar con un apoyo que permita **liderar y articular integralmente el equipo de pérdidas**, facilitando la planificación de las actividades, el seguimiento de los casos, la organización y análisis de la información y la articulación de las actuaciones de campo con la gestión comercial de la Empresa. Esta función resulta necesaria para mantener la trazabilidad de las situaciones identificadas y verificar que las actuaciones adelantadas permitan avanzar hacia su normalización y contribuyan efectivamente al control de las pérdidas.

La necesidad no se limita a la coordinación administrativa, toda vez que determinados casos requieren **verificación y apoyo directo en campo**, especialmente aquellos relacionados con conexiones ilegales, anomalías de medición, macromedidores u otras situaciones que por sus características requieran una revisión directa. Por ello, se requiere un apoyo con capacidad técnica y operativa que permita articular la gestión del equipo y, cuando sea necesario, participar directamente en la atención de las situaciones identificadas.

Si bien la Empresa cuenta con personal de planta que desarrolla funciones relacionadas con la gestión comercial y operativa, la capacidad disponible resulta insuficiente para atender de manera integral y oportuna el seguimiento de las pérdidas, la coordinación del equipo, la revisión de la información de medición y las diferentes situaciones que se generan de manera permanente, sin afectar el normal desarrollo de las demás funciones asignadas a la Dirección Comercial.

La ausencia de este apoyo podría generar **acumulación de casos pendientes, pérdida de trazabilidad, retrasos en la atención de anomalías y falta de seguimiento a situaciones que afectan la medición de los consumos**, dificultando la adopción oportuna de acciones para el control de las pérdidas comerciales y el fortalecimiento de la facturación y recaudo.

El contrato que anteriormente atendía estas actividades finalizó en el mes de agosto de 2026; sin embargo, la necesidad institucional permanece vigente, toda vez que las novedades de micromedición, las conexiones directas, las solicitudes relacionadas con macromedidores y demás situaciones asociadas al control de pérdidas continúan generándose de manera permanente. En consecuencia, la presente contratación responde a una **necesidad actual y verificable de la Empresa**, y no únicamente a la terminación del contrato anterior.

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 **"SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN COMERCIAL COMO SOPORTE TÉCNICO Y OPERATIVO EN LA PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE REDUCCIÓN DEL ÍNDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA (IANC) EN LOS MUNICIPIOS DE LA MESA Y ANAPOIMA, CUNDINAMARCA".**

2.4. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

La tipología corresponde a un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**, por cuanto comprende actividades de **soporte técnico y operativo a la Dirección Comercial**, relacionadas con la planificación, coordinación, seguimiento y control de las acciones orientadas a la

reducción del Índice de Agua No Contabilizada (IANC), así como el seguimiento de las novedades asociadas a los equipos de medición, conexiones directas, consumos no registrados y demás situaciones relacionadas con el control de pérdidas en los municipios de La Mesa y Anapoima.

La ejecución del servicio requiere **conocimientos, experiencia e idoneidad** relacionados con la gestión de pérdidas, sistemas de medición, procesos comerciales y actividades de verificación en campo. El contratista brindará apoyo en la **articulación y seguimiento del equipo de pérdidas, organización y consolidación de la información, elaboración de reportes y soportes de gestión, atención y seguimiento de casos**, y podrá participar directamente en visitas, inspecciones y demás actividades operativas que requieran su intervención, de acuerdo con las necesidades de la Dirección Comercial.

Las obligaciones serán de medio, remuneradas mediante honorarios y ejecutadas con autonomía, sin subordinación ni configuración de vínculo laboral, de conformidad con el régimen contractual especial aplicable a la **ERAT S.A. E.S.P.** y su Manual de Contratación.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y CONDICIONES TÉCNICAS

3.1. OBJETO CONTRACTUAL

El contratista ejecutará de manera independiente el objeto contractual denominado **"SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN COMERCIAL COMO SOPORTE TÉCNICO Y OPERATIVO EN LA PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE REDUCCIÓN DEL ÍNDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA (IANC) EN LOS MUNICIPIOS DE LA MESA Y ANAPOIMA, CUNDINAMARCA",** 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, redes, predios, puntos de instalación o demás áreas relacionadas con 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 relacionadas con la instalación de nuevos servicios y demás actividades de apoyo que guarden relación con el objeto contractual, conforme al régimen especial aplicable a la Empresa, su Manual de Contratación y las condiciones pactadas.

3.2. CONDICIONES DE ALCANCE

El contratista deberá brindar soporte técnico y operativo a la Dirección Comercial en la planificación, coordinación, seguimiento y control de las actividades del equipo de pérdidas en las Zonas de los municipios de La Mesa y Anapoima, realizando seguimiento a las novedades relacionadas con equipos de medición, conexiones directas, consumos no registrados y demás situaciones que puedan incidir en el control de las pérdidas y la adecuada facturación.

Así mismo, deberá organizar y consolidar la información generada por el equipo, realizar seguimiento a las órdenes de trabajo y casos identificados, elaborar los reportes, actas, notificaciones y demás soportes requeridos, así como efectuar visitas, inspecciones y verificaciones en campo y apoyar directamente la ejecución de las actividades operativas cuando las condiciones del caso lo requieran.

Las actividades se desarrollarán de acuerdo con los procedimientos, protocolos y lineamientos establecidos por la Empresa y bajo la supervisión del funcionario designado, procurando la adecuada trazabilidad, seguimiento y cierre de las actuaciones relacionadas con la gestión de pérdidas y la reducción del IANC.

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en los municipios de **La Mesa y Anapoima, Cundinamarca**, y en los demás lugares que, de acuerdo con la naturaleza y necesidades del objeto contractual, sean requeridos para el desarrollo de las actividades, previa coordinación con 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 de apoyo a la Gestión.

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 DEL MERCADO

La demanda del servicio objeto de contratación corresponde a las necesidades de apoyo técnico y operativo que presentan los prestadores de servicios públicos para desarrollar actividades relacionadas con la **gestión de pérdidas, seguimiento de sistemas de medición, control de consumos y apoyo a los procesos comerciales asociados al servicio de acueducto**.

Para la determinación de las condiciones del presente proceso, la **Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.** tendrá en cuenta los antecedentes de contratación adelantados por la Entidad para actividades de naturaleza similar, así como referentes de contratación de otras entidades y empresas prestadoras de servicios públicos que desarrollen procesos relacionados con gestión de pérdidas y sistemas de medición.

En el mercado existe oferta de **personas naturales con formación, experiencia e idoneidad** para prestar servicios de apoyo a la gestión relacionados con la planificación, coordinación y seguimiento de actividades técnicas, administrativas y operativas, así como con la verificación en campo y manejo de información asociada a los procesos de pérdidas.

La determinación del valor y las condiciones del contrato se realizará teniendo en cuenta el **perfil requerido, experiencia, alcance de las actividades, plazo de ejecución y antecedentes contractuales de la Empresa**, de acuerdo con las condiciones del mercado.

De conformidad con los artículos 365 y 367 de la Constitución Política y la **Ley 142 de 1994**, la prestación de los servicios públicos domiciliarios se encuentra sometida a regulación, control y vigilancia del Estado, bajo criterios orientados a garantizar su adecuada y eficiente prestación.

En particular, la **Resolución CRA 688 de 2014** incorpora el componente de pérdidas dentro de la metodología tarifaria del servicio de acueducto y contempla indicadores relacionados con su gestión y control, entre ellos el Índice de Pérdidas por Suscriptor Facturado (IPUF).

En consecuencia, el servicio requerido corresponde a un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**, orientado a fortalecer las actividades de planificación, coordinación, seguimiento y control relacionadas con la gestión de pérdidas del servicio de acueducto.

En atención a la necesidad identificada por la **DIRECCIÓN COMERCIAL** de la **EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P.**, se elabora el presente estudio de conveniencia, de conformidad con el Manual de Contratación de la Entidad y las demás disposiciones aplicables.

4.1.1.1 ADQUISICIONES PREVIAS DE LA ENTIDAD ESTATAL

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

AÑO	SERVICIOS CONTRATADOS	VALOR
2025	**OPS-109/2025** "BRINDAR SOPORTE TÉCNICO Y OPERATIVO A LA DIRECCIÓN COMERCIAL EN LA PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA REDUCCIÓN DEL ÍNDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA (ANC) EN LOS MUNICIPIOS DE LA MESA Y ANAPOIMA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONTROL DE PÉRDIDAS, MEJORA EN LA MICROMEDICIÓN, DETECCIÓN DE FRAUDES Y REGULARIZACIÓN DE USUARIOS".	**$ 10.824.835,00**
2025	**OPS-169/2025** "APOYO A LA GESTION A LA DIRECCIÓN COMERCIAL EN LAS ACCIONES ORIENTADAS A LA REDUCCIÓN DEL ÍNDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA MEDIANTE LA GESTIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO, INSPECCIONES Y CAMBIOS DE MEDIDORES EN LAS ZONAS 1 Y 2, EN LOS MUNICIPIOS DE LA MESA Y ANAPOIMA."	**$ 5.003.075,00**
2026	**OPS-031/2026** "SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCION COMERCIAL COMO SOPORTE TÉCNICO Y OPERATIVO EN LA PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE REDUCCIÓN DEL ÍNDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA (IANC) EN LOS MUNICIPIOS DE LA MESA Y ANAPOIMA CUNDINAMARCA."	**$ 23.600.000,00**

4.1.2. ANALISIS DE LA OFERTA

La oferta para la ejecución del objeto contractual está conformada principalmente por **personas naturales con formación, conocimientos, experiencia e idoneidad relacionados con la gestión de pérdidas de agua, sistemas de medición, gestión comercial y actividades de coordinación y seguimiento técnico y operativo**, que puedan brindar apoyo en la planificación, articulación y control de las actividades desarrolladas por los equipos de trabajo.

Desde el punto de vista económico, el principal componente del servicio corresponde al **talento humano**, por lo que el valor de los honorarios se determina considerando el perfil requerido, la experiencia, el nivel de responsabilidad, el alcance de las actividades y el plazo de ejecución. Para establecer el valor contractual se tendrán en cuenta los antecedentes de contratos de naturaleza similar adelantados por la Empresa y los referentes disponibles en el mercado.

En consecuencia, se identifica una oferta de personas naturales con capacidad para desarrollar las actividades requeridas, sin que la ejecución del contrato implique para la Empresa la adquisición de bienes, equipos o infraestructura. El valor contractual comprenderá los honorarios y los demás costos directos e indirectos a cargo del contratista, incluidos los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, impuestos, tasas y demás gastos que correspondan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Así mismo, de acuerdo con la información disponible en el **Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II**, diferentes entidades públicas y empresas prestadoras de servicios públicos han adelantado procesos de contratación relacionados con **servicios de apoyo a la gestión, gestión de pérdidas, control de sistemas de medición y actividades de coordinación y seguimiento técnico-operativo**, los cuales podrán ser considerados como referentes para el análisis de las condiciones del mercado y la determinación del valor contractual.

AÑO	SERVICIOS CONTRATADOS	PRESUPUESTO OFICIAL	VINCULO DE LA INFORMACIÓN
2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN EN TERRENO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DE LA UNIDAD DE CONTROL INTEGRAL DE PERDIDAS DE AGUA, CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS.	$ 32.531.400	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.6052740
2026	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO PARA LA EJEUCION DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN PARA EL CONTROL DE PERDIDAS DE AGUA EAAV	$ 11.250.000	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.10724783

4.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato asciende a la suma de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($8.800.000) 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. 2026000427 DE FECHA 26 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 **TRES MLLONES DE PESOS ($ 3.000.000,00) 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:

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un Servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho Público o Privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de Prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la Afiliación al Sistema de Seguridad Social.

En todo caso, deberá tener en cuenta que conforme a las normas mencionadas y a la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, la base de cotización para los sistemas salud y pensiones del contratista, corresponde al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones que debe efectuarse.

Para lo cual debe anexar las respectivas planillas de pago, en donde se demuestre que es cotizante es independiente.

NOTA ESPECIAL: Para el caso de Personas Naturales independientes que celebren contratos diferentes a los de prestación de servicios se dará aplicación a lo previsto en el Decreto 1601 de 2022 por el cual se sustituye el Titulo 7 de la Parte 2 del Decreto 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social en relación con el sistema de presunción de ingresos para los trabajadores independientes por cuenta propia o que celebren contratos diferentes a los de prestación de servicios. "*Artículo 3.2.7.1 Objeto y ámbito de aplicación literal. b). Independiente con contratos diferentes a prestación de servicios: Persona natural que genera ingresos derivados de la celebración de contratos con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado y cuya ejecución puede conllevar subcontratación, compra de insumos y deducción de expensas para su ejercicio",* Así las cosas, deberán aportar **CERTIFICACION** expedida por un Contador Público (el cual debe anexar los documentos que acreditan dicha calidad: cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores), en donde acredite el Ingreso Base de Cotización teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 3.2.7.5. "Procedimiento para liquidación de aportes"; e indique que el pago de los aportes de Seguridad Social del periodo correspondiente, efectuado mediante el pago de planilla integrada número (Identificarla) anexa, corresponde únicamente al contrato (Identificarlo), suscrito con la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.

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. Realizar seguimiento a los suscriptores que presenten consumos cero, promedio o anomalías en la medición, así como verificar las novedades reportadas durante la toma de lecturas y determinar las acciones requeridas para su atención.

2. Generar y asignar en el Sistema de Información Comercial (SIC) las inspecciones y órdenes de trabajo requeridas para la verificación de consumos, anomalías y condiciones de los equipos de medición.

3. Ejecutar directamente las inspecciones, visitas y demás actividades operativas de campo que le sean asignadas, relacionadas con la verificación de medidores, conexiones, consumos, anomalías y demás situaciones asociadas al control de pérdidas, además de coordinar las actividades correspondientes con los auxiliares del equipo de pérdidas.

4. Realizar seguimiento y control a las órdenes de trabajo relacionadas con cambios de medidores y, cuando corresponda, ejecutar directamente los cambios de equipos de medición que le sean asignados, verificando su correcta instalación, registro y actualización en el sistema comercial.

5. Realizar seguimiento y control a las novedades e inconformidades relacionadas con macromedición y micromedición en edificios, conjuntos, condominios, urbanizaciones, parcelaciones y demás establecimientos, efectuando las visitas de verificación que sean requeridas y documentando los resultados.

6. Identificar y verificar en campo los predios, proyectos urbanísticos y demás sectores que requieran macromedición de control, realizando las gestiones y actividades operativas necesarias para su instalación, seguimiento o normalización, de acuerdo con las instrucciones de la Empresa.

7. Coordinar y participar directamente en las visitas e intervenciones de campo relacionadas con conexiones directas, posibles casos de defraudación de fluidos, normalización y legalización de servicios, así como ejecutar las actuaciones operativas que le sean asignadas dentro de estos procesos.

8. Elaborar y presentar los informes, actas, formatos y demás soportes documentales derivados de las visitas e intervenciones realizadas, especialmente en los casos relacionados con posibles conexiones ilegales o defraudación de fluidos, para el trámite correspondiente por parte de la Empresa.

9. Atender y verificar en campo los casos de inconformidad de usuarios relacionados con altos consumos, equipos de medición y demás novedades que le sean asignadas, realizando el respectivo seguimiento hasta su atención o cierre.

10. Coordinar, organizar y hacer seguimiento a las actividades desarrolladas por el equipo de pérdidas en las zonas asignadas, consolidando la información y reportando al supervisor los avances, resultados, novedades y casos pendientes.

11. Crear, actualizar y mantener las bases de datos y demás herramientas de seguimiento requeridas para el control de las actividades desarrolladas, garantizando que la información se encuentre completa, organizada y disponible para consulta.

12. Organizar y entregar los soportes físicos y digitales generados durante la ejecución del contrato, así como realizar las copias de seguridad que correspondan, garantizando la integridad y trazabilidad de la información.

13. Ejecutar las demás actividades técnicas, operativas y administrativas compatibles y relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor.

5.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar las órdenes de trabajo asignadas por la Dirección Comercial para la conexión e instalación de nuevos servicios en los municipios de La Mesa y Anapoima.

2. Solicitar al área de Almacén los materiales requeridos para la instalación de nuevos servicios, de acuerdo con lo establecido en la respectiva orden de trabajo.

3. Verificar y conservar en buen estado los materiales entregados por el área de Almacén hasta su utilización o entrega al usuario.

4. Realizar las visitas previas y de verificación requeridas para identificar y comprobar las adecuaciones necesarias para la instalación de nuevos servicios.

5. Diligenciar correctamente las órdenes de trabajo, registrando la información del suscriptor, predio, medidor, actividades realizadas, novedades y demás información requerida.

6. Ejecutar las órdenes de trabajo para el reconocimiento de nuevos servicios en conjuntos, condominios y edificaciones, verificando el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas por la Empresa.

7. Ejecutar y diligenciar las inspecciones, órdenes de trabajo, suspensiones y reconexiones asignadas por la Dirección Comercial en los municipios de La Mesa y Anapoima.

8. Reportar a la Dirección Comercial y al responsable del IANC las inconsistencias, fugas, conexiones no autorizadas y demás novedades identificadas durante el desarrollo de sus actividades.

9. Ejecutar las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual que sean requeridas por el supervisor.

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. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión.

4. Facilitar y proporcionar todos los medios necesarios para que el contratista pueda ejecutar las actividades objeto del presente contrato.
5. Comunicar oportunamente cualquier situación que pudiere afectar el contrato.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho (Cuando se presente tales situaciones deberá informar a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a las medidas contractuales previstas en el contrato, el Manual de Contratación y las normas aplicables.).

5.4. SUPERVISIÓN

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

5.4.1 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISION

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

1. El supervisor designado deberá ejercer la vigilancia, seguimiento y control de la ejecución contractual, conforme al Manual de Contratación de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., el régimen especial aplicable, las condiciones pactadas en el contrato y las normas concordantes. En desarrollo de dicha función, deberá:
2. Verificar que el contratista cumpla el objeto contractual, las obligaciones pactadas, el plazo, el alcance y las condiciones técnicas, administrativas y operativas establecidas en el contrato.
3. Revisar que el contratista mantenga las condiciones mínimas de idoneidad, experiencia y capacidad requeridas para la ejecución del objeto contractual, cuando ello resulte verificable durante la ejecución.
4. Coordinar con el contratista las actividades necesarias para la adecuada ejecución del contrato, sin que dicha coordinación implique subordinación laboral, jornada ordinaria, dependencia jerárquica o modificación del objeto contractual.

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

6. REQUISITOS DE IDONEIDAD, EXPERIENCIA Y DOCUMENTOS

6.1. IDONEIDAD Y CAPACIDAD (PERFIL)

La persona natural que preste el servicio deberá acreditar título tecnológico, expedido por una institución educativa acreditada por el ministerio de Educación Nacional.

6.2. EXPERIENCIA

Experiencia mínima requerida: Experiencia mínima requerida: El contratista deberá acreditar experiencia relacionada con gestión de pérdidas de agua, sistemas de medición, servicios públicos, gestión comercial, coordinación y seguimiento de actividades técnicas y/o operativas de campo.

La experiencia podrá acreditarse mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones de experiencia, contratos, actas de terminación o liquidación, constancias laborales o de prestación de servicios, o cualquier otro documento idóneo que permita verificar las actividades desarrolladas y el tiempo de ejecución.

La experiencia deberá guardar relación con las actividades objeto del contrato, especialmente aquellas relacionadas con control de pérdidas, micromedición y macro medición, seguimiento de consumos, inspección de conexiones, atención de anomalías, coordinación de equipos de trabajo, elaboración de informes y ejecución de actividades en campo.

La Empresa verificará que la experiencia acreditada sea pertinente y proporcional frente al objeto, alcance y nivel de responsabilidad del contrato.

6.3. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA

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

1. Carta de presentación de la Propuesta, suscrita por la persona natural o por el Representante Legal del proponente, (debidamente facultado – Presentación obligatoria con la propuesta), con la manifestación expresa que conoce y acepta las condiciones del Estudio de Conveniencia. (Documento adjunto denominado anexo técnico).
2. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente legible.
3. Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado (Legible Actividad económica correspondiente al objeto del contrato).
4. Copia legible de la LIBRETA MILITAR del proponente (en el caso de hombres menores de 50 años) si aplica.
5. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública (*Verificar que las fechas relacionadas en la hoja de vida coincidan con los soportes para el caso de estudios y experiencia y demás. Todo lo relacionado en la HDV debe tener soporte físico y soporte cargado en la página para evitar problemas en la validación de la misma. La hoja de vida debe estar debidamente firmada*)
6. Fotocopia de diplomas, actas de grado y demás certificaciones educativas Legible Organizados de manera cronológica, debe ser clara la fecha de inicio y de terminación.
7. Certificaciones y constancias de la experiencia relacionada Legible Organizados de manera cronológica, debe ser clara la fecha de inicio y de terminación
8. Declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses (Página web Función Pública) Ley 2013 de 2019 del año 2025 debidamente diligenciado.
9. Certificación afiliación a la EPS NO mayor a 30 días e indicar como estado Activo Cotizante. ***NO planillas de seguridad social.***
10. Certificación afiliación a la Pensiones NO mayor a 30 días. ***NO planillas de seguridad social.***
11. Copia de la licencia de conducción vigente – CATEGORIA C2 – si aplica

12. **Certificado del simit que se encuentra libre de infracciones de tránsito**
13. Certificado de Responsabilidad Fiscal vigente, expedido por la Contraloría General de la República, NO mayor a 30 días.
14. Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. NO mayor a 30 días.
15. Certificado de Antecedentes Judiciales NO mayor a 30 días
16. Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas vigente, expedido por la Policía Nacional, No mayor a 30 días
17. Certificación de deudores alimentarios morosos (REDAM). NO mayor a 30 días
18. Igualmente, el proponente NO deberá hallarse incurso en inhabilidades, o incompatibilidades de que trata los Arts.127 de la Constitución Política, 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, y Ley 617 de 2000 lo cual será declarado bajo juramento, que se entenderá prestado por la firma de la propuesta y del contrato. ***(Documento adjunto denominado anexo técnico).***
19. Certificación de cuenta Bancaria del proponente en el que indique que se encuentra activa.
20. Certificación del Examen médico Pre-ocupacional de conformidad expedido por entidad certificada con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015. (*con vigencia no mayor a 3 años)*.
21. Documento de Autorización a la ERAT para que en cumplimiento de Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales consulte y verifique dentro del proceso de contratación, los datos, información académica y/o laboral; así mismo, certificados de antecedentes profesionales (si aplica) disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas y registro de inhabilidades por delitos sexuales (Decreto 753 de 2019) este último (si aplica) de acuerdo a las actividades asignadas y demás requeridos por la Entidad. ***(Documento adjunto denominado anexo técnico).***
22. Formato de Transparencia. ***(Documento adjunto denominado anexo técnico).***
23. Compromiso Anticorrupción ***(Documento adjunto denominado anexo técnico).***

7. POBLACIÓN BENEFICIARIA

La población beneficiaria del presente contrato corresponde a los usuarios del servicio público de acueducto de los municipios de La Mesa y Anapoima, departamento de Cundinamarca, quienes se benefician de las acciones de planificación, coordinación, seguimiento y control desarrolladas para la adecuada medición y facturación de los consumos.

La ejecución del contrato permitirá fortalecer la atención y seguimiento de las novedades relacionadas con **micromedición, macro medición, conexiones directas, consumos no registrados y demás situaciones asociadas a las pérdidas de agua**, contribuyendo a la identificación y normalización oportuna de estas situaciones.

De manera indirecta, se beneficia la totalidad de los usuarios de la Empresa, en la medida en que el fortalecimiento de la gestión de pérdidas contribuye a una **medición más confiable, una facturación adecuada, el uso eficiente del recurso hídrico y una gestión comercial más eficiente**.

Así mismo, la **Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.** se beneficia directamente al contar con apoyo técnico y operativo para **articular el trabajo del equipo de pérdidas, organizar y consolidar la información, realizar seguimiento a los casos identificados y ejecutar las actividades de campo que sean requeridas**, fortaleciendo el control de las pérdidas y el recaudo asociado a los consumos efectivamente realizados.

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.

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

No.	Riesgo previsible	Etapa	Probabilidad	Impacto	Nivel	Asignación	Medida de prevención o mitigación
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. 2026000427 DE FECHA 26 DE AGOSTO DE 2026,** expedida por el área de Tesorería que hace parte integral del presente estudio de conveniencia.

10. GARANTIAS

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

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

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

Con el presente estudio de conveniencia se acredita la existencia de una necesidad institucional debidamente identificada, relacionada con el cumplimiento del objeto social de la Empresa y la adecuada

prestación de los servicios públicos domiciliarios a su cargo, razón por la cual resulta procedente adelantar el trámite contractual correspondiente, conforme al régimen especial aplicable a ERAT S.A. E.S.P., su Manual de Contratación y los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad y adecuada gestión de los recursos.

10. CONCLUSIÓN Y FIRMAS

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



Nombre: LILIANA MARCELA CUBILLOS MORENO
Cargo: DIRECTORA COMERCIAL

	Nombre	Cargo	Firma
Proyecto	Nicolle Solange Barrera Vasquez	Auxiliar Comercial- ERAT S.A.E.S. P	
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.			