Alvaro A.J

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

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

FECHA DE ELABORACIÓN:	Agosto de 2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Jefe De La División Asesora Jurídica - Coordinador De La Oficina De Cartera Y Cobranzas
NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA EL ESTUDIO:	Claudia Delgado Fernández Albeiro Solarte Bolaños
TIPO DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación directa

2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA

IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Sociedad Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A- E.S.P, es una sociedad comercial, constituida como empresa de servicios públicos domiciliarios mixta (capital estatal superior al 50%), de conformidad con la ley 142 de 1994, cuyo objeto es prestar servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.

El artículo 31 de la Ley 142 de 1994 dispone: "Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Publica, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa.".

De otro lado, el artículo 32 de la misma ley dispone sobre el régimen de los actos de las empresas de servicios públicos domiciliarios: "Salvo en cuanto la Constitución Política o esta Ley dispongan expresamente lo contrario, la constitución, y los actos de todas las empresas de servicios públicos, así como los requeridos para la administración y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, en lo no dispuesto en esta Ley, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado.".

La Empresa cuenta con la División Comercial, y dentro de ésta el área de cartera, que tiene dentro de sus funciones entre otras, la recuperación de cartera morosa a los usuarios de acuerdo con la política de cartera de la Sociedad, a través de cobros persuasivos y/o procesos judiciales.

26107 cd

Actualmente dentro de la labor de recuperación de cartera morosa y atendiendo a las políticas de cartera de la Sociedad, se requiere adelantar Pre jurídicos e interponer Procesos Ejecutivos Singulares, atender procesos en curso, actividades para lo cual se requiere contratar los servicios profesionales en Derecho, para asuntos relacionados con las actividades de la Oficina de Cartera y Cobranzas de la Sociedad.

Debido a que es insuficiente el personal de planta, se hace necesario fortalecer a esta dependencia y contratar los servicios que brinde acompañamiento en temas jurídicos tendientes a la recuperación de cartera mediante cobros pre jurídicos entre otros.

La contratación responde a la necesidad planteada en el proyecto operativo PO-009 19-12-2025 Optimización del proceso de facturación y cobranzas del servicio División Comercial, objetivo 3 actividad 3.1 el cual se encuentra debidamente registrado en el banco de proyectos de la Subgerencia de Planeación y enmarcado en el Plan de Acción Anual correspondiente a la vigencia 2026. Su objeto está alineado con la formulación dentro de la cadena de valor del Proyecto.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO DEL CONTRATO: prestar servicios para adelantar acciones jurídicas para recuperación de cartera a usuarios morosos de la sociedad.

3. CONDICIONES QUE REGIRÁN LA EJECUCIÓN

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

PERFIL REQUERIDO: Acreditar haber culminado estudios de la carrera de derecho y con experiencia comprobada de tres (3) año en áreas afines.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CUATRO (4) MESES, contados a partir del acta de inicio previa verificación de la afiliación a riesgos laborales por parte del supervisor del contrato. Sin perjuicio de que este pueda darse por terminado antes del vencimiento de dicho periodo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir de manera oportuna y eficiente con las actividades relacionadas con el objeto del contrato de manera independiente y utilizando sus propios medios.
2. Asistir y participar en las reuniones a las que sea requerido por el supervisor del contrato.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones frente al sistema de seguridad social de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Constituir las pólizas exigidas por la Sociedad
5. Entregar para el pago del informe mensual detallado de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual.
6. Mantener la reserva, custodia y confiabilidad de la información contenida en los diferentes archivos y procesos de los que haya tenido conocimiento con ocasione del contrato.
7. Entregar a la finalización del contrato y previo al último pago, la relación e inventario de los documentos y archivos bajo su cargo, así como los archivos digitales de los documentos elaborados en desarrollo del contrato.
8. Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo e Higiene Industrial.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y ENTREGABLES

1) Apoyar y adelantar las gestiones jurídicas y administrativas relacionadas con el cobro persuasivo de cartera, respecto de los usuarios con obligaciones pendientes de pago, de conformidad con la programación suministrada por la Oficina de Cartera, las políticas institucionales de recuperación de cartera y la normatividad aplicable. 2) Ejercer la representación judicial de la Sociedad, previa asignación y otorgamiento de los poderes correspondientes, dentro de los procesos y trámites de insolvencia de persona natural en los que la Sociedad sea convocada, incluyendo las actuaciones necesarias para la defensa y salvaguarda de sus derechos e intereses, de conformidad con la legislación vigente. 3) Realizar visitas y/o gestiones de acercamiento a los usuarios con cartera pendiente de pago, con el propósito de adelantar acciones de cobro persuasivo, promover acuerdos de pago y/o facilitar la normalización de las obligaciones, de acuerdo con la información suministrada por la Oficina Coordinadora de Cartera y las políticas y procedimientos establecidos por la Sociedad. 4) Recopilar, consolidar y suministrar oportunamente la información requerida para el seguimiento de los indicadores de gestión y cumplimiento asociados al plan de acción de la dependencia, en relación con las actividades desarrolladas en el marco del contrato. 5)

Apoyar jurídicamente la elaboración, revisión y/o actualización de documentos relacionados con la gestión contractual que sean requeridos por la División de Asesoría Jurídica, de conformidad con las necesidades de la Sociedad y dentro del ámbito de los servicios contratados. 6) Elaborar los informes, comunicaciones, requerimientos y demás documentos jurídicos que se requieran con ocasión de las actividades objeto del contrato, garantizando que la información suministrada sea clara, completa, oportuna y jurídicamente sustentada.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Asignar un supervisor para el seguimiento de las actividades y obligaciones del contratista. 2. Pagar el valor de los servicios efectivamente prestados y de conformidad con lo establecido en el contrato.

AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL

N/A

4. DESCRIPCIÓN JURÍDICA

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN
Por la naturaleza del contrato se rige por el artículo 19 numeral 1 literal D del reglamento de contratación interna.

PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
Conforme a lo establecido en el artículo 28 del Reglamento Interno de Contratación (Acuerdo No. 009 de 2019) no requiere.

SUPERVISIÓN:	Nombre/cargo: Jefe División Asesoría Jurídica - Coordinador De Cartera Y Cobranzas
	Dependencia: Cartera y Cobranzas – Asesoría Jurídica

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

5. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

PRESUPUESTO ESTIMADO	$13.650.000 TRECE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.

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

El valor estimado del contrato a celebrar de conformidad con el artículo tercero de la resolución No. 002 del 07 de enero del 202 (Tabla de honorarios) se tendrá con base al perfil requerido que corresponde a una persona natural con capacidad para prestar su servicio y que demuestre experiencia en áreas afines al objeto contractual.

FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

El valor del contrato se cancelará mediante tres pagos mensuales por valor $3.412.500 y un ultimo pago con corte a 31 de diciembre de 2026 por la suma de $3.412.500, previa presentación de los siguientes documentos: 1) Cuenta de cobro con visto bueno por parte del supervisor del contrato. 2) Informe de las actividades realizadas- 3) Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato. 4) Planilla de pago de seguridad social. 5) Formato No. F.GJC.021 certificación registro plataforma SIA OBSERVA, debidamente diligenciado.

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

NO APLICA

7. **GARANTÍAS**
8.

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

GARANTÍAS EXIGIDAS:

8.1 La Garantía de cumplimiento debe cubrir:

PÓLIZA	SE REQUIERE (SI/NO)	CUANTÍA	VIGENCIA

Póliza de seriedad de la oferta	NO	100 % del Presupuesto Oficial.	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Cumplimiento	SI	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución y seis (6) meses más.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	NO	100% del valor del anticipo	Sera por el término de ejecución y seis (6) meses más.
Devolución de pago anticipado	NO	100% del valor del pago anticipado	Sera por el término de ejecución y seis (6) meses más.
Calidad del servicio y/o de los bienes	NO	Del 30% del valor del contrato	Sera por el término de ejecución y no inferior a un año.
Pago de salarios y prestaciones sociales	NO	30% del valor del contrato	Sera igual a la del plazo total del contrato y tres (3) años más.
Estabilidad de obra y correcto funcionamiento de equipos y bienes adquiridos	NO	30% del valor del contrato	Será de Cinco (5) años contados a partir del recibo final de la obra.

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

PÓLIZA	**SE REQUIERE (SI/NO)**	**CUANTÍA**	**VIGENCIA**
Responsabilidad Civil Extracontractual	NO	El 30% del valor total del contrato cuyo valor sea menor o igual a 50 S.M.L.M.V.	
Responsabilidad Civil Extracontractual	NO	Doscientos (200) S.M.L.M.V para contratos cuyo valor sea mayor a 50 S.M.L.M.V e inferior o igual	

		a mil quinientos (1.500) S.M.L.M.V.	
Responsabilidad Civil Extracontractual	NO	Trescientos (300) S.M.L.M.V para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) S.M.L.M.V e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) S.M.L.M.V	Igual al término de ejecución del contrato.
Responsabilidad Civil Extracontractual	NO	Cuatrocientos (400) S.M.L.M.V para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) S.M.L.M.V e inferior o igual a cinco mil (5.000) S.M.L.M.V.	

8. ANEXOS

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

CLAUDIA DELGADO FERNANDEZ
Jefe División Asesoría Jurídica

ALBEIRO SOLARTE BOLAÑOS
Coordinador Cartera y Cobranzas

VoBo

	CONCEPTO DE VIABILIDAD	Código:	F.PCO.042
		Versión:	1.0
		Vigencia:	14/01/2025
SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN Y ESTUDIOS			

CODIGO SOLICITUD 249 (21/08/2026)
FECHA VIABILIDAD 24/08/2026
PROYECTO (PO-009) OPTIMIZACION DEL PROCESO DE FACTURACIÓN

CONCEPTO Recepcionada la Solicitud de Viabilidad del Proceso **Facturación y Cobranza**, la SubGerencia de Planeación y Estudios se permite informar que, una vez revisado el Proyecto Operativo con código de registro Consecutivo Proyecto: **PO-009** y Nombre Proyecto: **OPTIMIZACION DEL PROCESO DE FACTURACIÓN** , el Objeto y el Valor Solicitado corresponden con la formulación dentro de la Cadena de Valor del Proyecto, el cual se encuentra en estado Aprobado y Registrado en el Banco de Proyectos de la Empresa para la vigencia **2026.**

OBJETO A EJECUTAR Prestar servicios para adelantar acciones jurídicas para recuperación de cartera a usuarios morosos de la sociedad. ALVARO JOSE SEM 2

ACTIVIDADES E INSUMOS AFECTADOS:

Actividad	Asistencia Juridica área de cartera
Insumo	Abogados
Tipo Gasto	Administración
Costo Total Insumo	$ 81.900.000
Valor Solicitado	$ 13.650.000

TOTAL SOLICITUD: $13,650,000

ARTICULACIÓN: PAP ( ) PSMV ( ) PDM ( ) PUEAA ( )

REVISADO POR:

PAOLA ANDREA MONTENEGRO ARBOLEDA
Subgerente de Planeación y Estudios

REALIZADO POR:
Fabio Díaz (División Comercial)