Jose Ragoberto Gut
AI. 15 Septi.

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:	Septiembre de 2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	División Comercial
NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA EL ESTUDIO:	Fabio Andrés Diaz Guegia
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
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 que se rige regida por las disposiciones de la Ley 142 de 1994, normas concordantes y los estatutos sociales.

La ley 142 de 1994 en su artículo 28 regula el vínculo entre las empresas prestadoras de servicios públicos y los usuarios a través del contrato de servicios y señala que es un contrato uniforme, consensual, en virtud del cual una empresa de servicios públicos los presta a un usuario a cambio de un precio en dinero, de acuerdo a estipulaciones que han sido definidas por ella para ofrecerlas a muchos usuarios no determinados.

El artículo 146 de la ley 142 de 1991 establece la determinación del consumo facturable y consagra que la Empresa y el suscriptor o usuario tienen derecho a que los consumos se midan; a que se empleen para ello los instrumentos de medida que la técnica haya hecho disponibles; y que el consumo sea el elemento principal del precio que se cobre al suscriptor o usuario.

A su vez, el artículo 147 de la norma en mención dispone: "**Naturaleza y requisitos de las facturas.** Las facturas de los servicios públicos se pondrán en conocimiento de los suscriptores o usuarios para determinar el valor de los bienes y servicios provistos en desarrollo del contrato de servicios públicos..."

Por su parte el Contrato de condiciones uniformes de la empresa en las Cláusulas 19 y 20 respectivamente, señala "**PERÍODO DE FACTURACIÓN.** Las facturas se entregarán mensualmente, en cualquier hora y día hábil en el predio en el que se presta el servicio o donde autorice el suscriptor y/o usuario. En todo caso, la factura deberá ponerse en conocimiento de los suscriptores y/o usuarios vinculados al

contrato con al menos cinco (5) días de antelación a la fecha de vencimiento, mediante los mecanismos de reparto y sectorización que garanticen su entrega oportuna; **LUGAR DE ENTREGA DE LA FACTURA.** En las zonas urbanas, las facturas se entregarán en la dirección del inmueble receptor del servicio, salvo que el suscriptor y/o usuario registre para estos efectos dirección diferente; en las zonas rurales, en el predio en el que se presta el servicio o en el lugar acordado entre las partes."

La empresa para el proceso de facturación tiene definidos 13 ciclos en la ciudad que incluye el sector urbano y rural del área de prestación de servicios, sectores donde se debe realizar la toma de lecturas, entrega de facturas, así como visitas previas que se requieran en el proceso de facturación así como para atender reclamaciones de usuarios.

Corresponde a la empresa garantizar la continuidad y eficiencia en el proceso de lectura de los instrumentos de medida y la distribución oportuna de las facturas de los servicios públicos a los usuarios. Actualmente, la empresa no cuenta con personal de planta suficiente para atender la totalidad de las rutas y entrega de facturas en el área de prestación de los servicios, situación que puede generar retrasos en la toma de lecturas, errores en la facturación incumplimiento de los ciclos comerciales, afectación en el recaudo, incremento de reclamaciones por parte de los usuarios, así como impactos en la sostenibilidad financiera.

En consecuencia, para el desarrollo de actividades relacionadas con el proceso de facturación, se hace necesario contratar los servicios de apoyo a la gestión de personal para realizar actividades de lectura de medidores y distribución de lecturas, contribuyendo al desarrollo del proceso comercial y la adecuada prestación del servicio.

La contratación responde a la necesidad planteada en el proyecto operativo PO-009 del 19-12-2024 - Optimización del proceso de facturación, del objetivo 2 en la actividad 2.3 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 los servicios de apoyo a la gestión para realizar la toma de lecturas digitales con terminal y entrega de facturas, a los usuarios en las rutas asignadas dentro del área de prestación del servicio, así como realizar visitas, revisiones programadas para el proceso de facturación y la entrega de avisos informativos a usuarios, de conformidad con la programación establecida

suministrada por la División Comercial de la Sociedad.

3. CONDICIONES QUE REGIRÁN LA EJECUCIÓN

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

Bachiller y/o tres meses de experiencia

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DEL 2026

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir de manera oportuna y eficiente las actividades relacionadas con el objeto del contrato de manera independiente y utilizando sus propios medios.
2. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor para el adecuado desarrollo del contrato.
3. Asistir y participar en las reuniones a las que sea requerido por el supervisor del contrato.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo e Higiene Industrial, de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Constituir las pólizas exigidas por la Sociedad.
6. Mantener la reserva sobre la información de los usuarios y de la empresa a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.
7. Presentar los informes de actividades que le solicite el supervisor del contrato.
8. Garantizar que las labores asignadas se realicen con precisión y conforme a los estándares de calidad establecidos por la empresa.
9. Custodiar los elementos, equipos, dispositivos o elementos que le sean entregados para la ejecución del contrato.
10. Utilizar los implementos adecuados para la correcta ejecución de su trabajo, así como garantizar que las herramientas proporcionadas por la empresa sean usadas de manera responsable.
11. Entregar a la finalización del contrato y previo al último pago, la relación e

inventario de los documentos físicos y archivos digitales generados en desarrollo del contrato; carne de Contratista, implementos distintivos de la empresa, herramientas y/o equipos entregados si a ello hubiere lugar

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y ENTREGABLES

1. Realizar la toma de lectura de medidores con terminal (celular), en el sector urbano y rural de la ciudad de acuerdo con la rutas y cronogramas establecidos por la División Comercial.
2. Recibir diariamente en las instalaciones de la Sociedad la programación de las labores a realizar.
3. Entregar los resultados de la toma de lecturas a la División una vez terminada la labor para el proceso de validación.
4. Reportar oportunamente y una vez realizado el proceso de toma de lectura, las novedades encontradas durante la toma, tales como medidor frenado o dañado, inaccesibles, intervenidos, con fugas, predios desocupados o cualquier situación relevante.
5. Realizar la entrega de facturas, de acuerdo con la programación establecida por la División Comercial y dentro de los plazos establecido.
6. Dejar constancia de las novedades que impidan la entrega de las facturas cuando ello ocurra.
7. Realizar visitas para la investigación de desviaciones significativas, diligenciando completamente las actas respectivas, según programación establecida por la División Comercial.
8. Realizar visitas de precrítica, diligenciando completamente las actas respectivas, según programación establecida por la División Comercial.
9. Presentar informes relacionados de predios fuera de ruta, predios en construcción, para el mantenimiento y actualización del Sistema Integrado de Información de la empresa y sistema de Información Geográfica Empresarial, de conformidad con la programación suministrada por la División Comercial.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Asignar un supervisor para el seguimiento de las actividades
2. Pagar el valor de los servicios efectivamente

AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL

No Aplica

4. DESCRIPCIÓN JURÍDICA

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN
Por la naturaleza del contrato, la modalidad de selección se rige por el artículo 19, numeral literal de del reglamento de contratación interno.

PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
NO APLICA

SUPERVISIÓN:	Nombre/cargo: Fabio Andrés Diaz Guegia
	Dependencia División Comercial

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

5. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

PRESUPUESTO ESTIMADO	**$ 7.490.000 pesos**

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

El valor se establece de acuerdo al valor estimado para los servicios a contratar de Actividades de apoyo y complementarios manuales, o tareas de ejecución operativa de conformidad con la Resolución que regula los honorarios para los contratos de prestación de servicio y/o apoyo a la gestión.

FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

El contrato se cancelará mediante **TRES (3) PAGOS MENSUALES, MEDIANTE CUENTA DE COBRO, CADA UNO POR VALOR DE DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.100.000 PESOS) Y UN ÚLTIMO PAGO CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026, POR VALOR DE UN MILLON CIENTO NOVENTA MIL PESOS ($1.190.000 PESOS)** previo cumplimiento del 100% de la labor asignada de acuerdo a la programación establecida por el supervisor y presentación de los siguientes documentos: reporte de las actividades realizadas; Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato; Planilla de pago de seguridad social y Formato No. F.GJC.021 certificación registro plataforma SIA OBSERVA Y SECOP II debidamente diligenciado.

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

No Aplica. Artículo 14 Numeral 5. Acuerdo 009 de 2019.

7. GARANTÍAS

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:

7.1 La Garantía de cumplimiento debe cubrir:

PÓLIZA	SE REQUIERE (SI/NO)	CUANTÍA	VIGENCIA
Póliza de seriedad de la oferta	NO	10 % 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 ___% del valor del contrato	Sera por el término de ejecución y no inferior a un año.
Pago de salarios y prestaciones sociales	NO	____% 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	_____% del valor del contrato	Será de Cinco (5) años contados a partir del recibo final de la obra.

7.2 La Responsabilidad Civil Extracontractual:

PÓLIZA	SE REQUIERE (SI/NO)	CUANTÍA	VIGENCIA
Responsabilidad Civil Extracontractual	**NO**	Responsabilidad civil extracontractual: Para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato y no debe ser inferior a:	
Responsabilidad Civil Extracontractual	**SI**	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.	Igual al término de ejecución del contrato.

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	
Responsabilidad Civil Extracontractual	**NO**	30% 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.	

1. ANEXOS

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

Firma:
Nombre: **FABIO ANDRES DIAZ GUEGIA**
Cargo Jefe División Comercial

Revisó: Claudia Delgado Fernández
Componente Jurídico

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

CODIGO SOLICITUD 72 (14/07/2026)
FECHA VIABILIDAD 14/07/2026
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 los servicios de apoyo a la gestión para realizar la toma de lecturas digitales con terminal y entrega de facturas, a los usuarios en las rutas asignadas dentro del área de prestación del servicio, así como realizar visitas, revisiones programadas para el proceso de facturación y la entrega de avisos informativos a usuarios, de conformidad con la programación establecida suministrada por la División Comercial de la Sociedad.

ACTIVIDADES E INSUMOS AFECTADOS:

Actividad	Toma de lecturas y supervisión
Insumo	Lectores y revisores
Tipo Gasto	Operación
Costo Total Insumo	$ 630.000.000
Valor Solicitado	$ 7.490.000

TOTAL SOLICITUD: $7,490,000

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

REVISADO POR:

PAOLA ANDREA MONTENEGRO ARBOLEDA
Subgerente de Planeación y Estudios

REALIZADO POR:
Fabio Díaz (División Comercial)