Empocabal CUIDAMOS DEL AGUA, QUE NOS DA VIDA E.S.P. - E.I.C.E.	**ESTUDIOS PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD** ADOPTADA MENDIANTE RESOLUCIÓN No 470 DEL 27 DICIEMBRE DEL 2021. **EMPOCABAL E.S.P - E.I.C.E.**
Fecha:	**01/09/2026**
Nº:	
De:	**DIRECCIÓN DE ASEO Y CALIDAD**
Para:	**GERENCIA**

1. NECESIDAD	
Descripción de la Necesidad	La Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal – **EMPOCABAL E.S.P.–E.I.C.E.**, en desarrollo de sus objetivos institucionales y con el propósito de fortalecer su gestión administrativa y mejorar su desempeño institucional, adoptó mediante la Resolución No. 178 del 26 de abril de 2023 el Sistema de Gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la Empresa, orientándola al logro de resultados y al cumplimiento de su objeto social. De conformidad con la citada Resolución, el MIPG es aplicable a todos los procesos y dependencias de EMPOCABAL E.S.P.–E.I.C.E. y se desarrolla a través de siete dimensiones operativas que agrupan las diferentes políticas de gestión y desempeño institucional. Su implementación requiere, por tanto, la participación articulada de las distintas dependencias y de los líderes de política, quienes deben desarrollar las acciones que correspondan dentro del ámbito de sus competencias y generar la información, documentación y evidencias necesarias para acreditar su implementación y efectuar el seguimiento de la gestión institucional. En desarrollo de este proceso, la implementación, sostenibilidad y fortalecimiento del MIPG genera un volumen permanente de información, documentos y evidencias provenientes de las diferentes dependencias, cuya adecuada gestión requiere actividades continuas de **recopilación, clasificación, organización, actualización, consolidación y sistematización**, con el propósito de facilitar su disponibilidad, consulta, trazabilidad y seguimiento por parte de los responsables institucionales. Así mismo, se requiere mantener actualizadas las matrices, formatos, bases de datos y demás herramientas utilizadas para el registro y seguimiento de planes, indicadores, acciones y compromisos asociados a las políticas del Modelo; organizar y sistematizar el repositorio documental de evidencias; y apoyar la preparación y consolidación de la información requerida para las mesas de trabajo, jornadas de seguimiento y demás actividades relacionadas con la implementación y fortalecimiento del MIPG. De igual manera, la medición de la gestión y del desempeño institucional requiere la recopilación, organización, clasificación y consolidación de la información y evidencias necesarias para el diligenciamiento del **Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG**, así como para el seguimiento de los resultados de la medición del desempeño institucional, a partir de la información suministrada y validada por los líderes de política y las dependencias responsables. Adicionalmente, el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño demanda la preparación, organización y consolidación de información y documentación para el desarrollo de sus sesiones y el seguimiento de los

	compromisos adoptados, actividades que requieren un soporte operativo y documental que facilite el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a esta instancia y a su Secretaría Técnica. Si bien EMPOCABAL E.S.P.–E.I.C.E. cuenta con servidores públicos responsables de las funciones propias de cada dependencia y con líderes designados para las diferentes políticas de gestión y desempeño institucional, **la capacidad del personal de planta disponible resulta insuficiente para atender de manera integral y oportuna las actividades adicionales de recopilación, organización, consolidación, actualización, sistematización y seguimiento documental que demanda la operación del MIPG**, teniendo en cuenta las funciones permanentes y las cargas de trabajo asignadas a los cargos existentes. En consecuencia, la atención de estas actividades con el personal disponible podría afectar la oportunidad con que deben desarrollarse tanto las funciones ordinarias de las dependencias como las actividades de soporte requeridas para mantener organizada, actualizada y disponible la información y las evidencias del Modelo, razón por la cual resulta necesario fortalecer temporalmente la capacidad operativa y documental de la Entidad. Por lo anterior, EMPOCABAL E.S.P.–E.I.C.E. requiere contratar la prestación de **servicios de apoyo a la gestión** para contribuir al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante actividades de recopilación, organización, consolidación, sistematización y seguimiento de la información y evidencias relacionadas con su implementación. La contratación tendrá carácter **temporal, complementario y de apoyo** y no implicará la sustitución del personal de planta ni la transferencia de las competencias o responsabilidades institucionales asignadas al Gerente, al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, a su Secretaría Técnica, a los líderes de las políticas del MIPG o a las demás dependencias de la Empresa. En consecuencia, las actividades del contratista se desarrollarán sobre la información, documentos, lineamientos y decisiones generados o validados por las instancias y responsables competentes, conservando estos la responsabilidad sobre la formulación, aprobación, implementación, validación, seguimiento y evaluación que les corresponda. En virtud de lo anterior, la contratación permitirá contar con el apoyo requerido para mantener debidamente organizada, actualizada, consolidada y sistematizada la información y las evidencias asociadas al MIPG, facilitando su disponibilidad para los procesos de seguimiento, medición y reporte y contribuyendo al fortalecimiento de la gestión y el desempeño institucional de EMPOCABAL E.S.P.–E.I.C.E.
Solución de la Necesidad	Realizar la contratación de una **persona natural que cuente con la formación académica y conocimientos requeridos para el desarrollo de las actividades objeto del contrato**, que brinde servicios de apoyo a la gestión para contribuir al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de EMPOCABAL E.S.P.–E.I.C.E., mediante el apoyo en la recopilación, organización, actualización, consolidación, sistematización y seguimiento de la información y evidencias relacionadas con su implementación, así como en la preparación de los insumos requeridos para su seguimiento y medición, de conformidad con los lineamientos definidos por los líderes de las políticas, las dependencias responsables y demás instancias institucionales competentes.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, PLAZO ESTIMADO, LUGAR DE EJECUCION Y ENTREGA, FORMA DE PAGO, OTRAS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, TITULARIDAD, PERMISOS Y LICENCIAS

Objeto del contrato	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG DE EMPOCABAL E.S.P.–E.I.C.E., MEDIANTE EL APOYO EN LA RECOPILACIÓN, ORGANIZACIÓN, CONSOLIDACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y EVIDENCIAS RELACIONADAS CON SU IMPLEMENTACIÓN.**
Alcances	1. Apoyar a los líderes y responsables de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la recopilación, organización y consolidación de la información, documentación y evidencias relacionadas con su implementación y seguimiento. 2. Apoyar la organización y actualización de matrices, formatos, bases de datos y demás herramientas utilizadas para el registro y seguimiento de las acciones asociadas a las políticas del MIPG, de acuerdo con los lineamientos definidos por los responsables de cada política. 3. Apoyar la recopilación, registro, actualización y consolidación de la información requerida para el seguimiento de indicadores, planes, acciones y compromisos relacionados con la implementación del MIPG. 4. Brindar apoyo a la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la recopilación, organización y preparación de la información y documentación requerida para el desarrollo de sus sesiones, así como en la consolidación y seguimiento de los compromisos adoptados. 5. Apoyar la preparación y desarrollo de mesas de trabajo, jornadas de seguimiento y demás actividades relacionadas con la implementación y fortalecimiento del MIPG, mediante la recopilación, organización y consolidación de la información, documentos y evidencias requeridas. 6. Apoyar la recopilación, organización, clasificación y consolidación de la información y evidencias requeridas para el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, de conformidad con la información suministrada y validada por los líderes y dependencias responsables. 7. Apoyar la organización, actualización, clasificación y sistematización del repositorio documental de información y evidencias relacionadas con la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. 8. Apoyar la consolidación y seguimiento documental de la información relacionada con los resultados de la medición del desempeño institucional, las oportunidades de mejora identificadas y las acciones definidas por los líderes y responsables de las políticas del MIPG. 9. Desarrollar las demás actividades de apoyo a la gestión que guarden relación directa con el objeto y los alcances del contrato y resulten necesarias para su adecuado cumplimiento, en el marco de los requerimientos formulados por la supervisión contractual.
Mínima cuantía 4° nivel de clasificador de bienes y servicios	**N/A**
Plazo estimado	**TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**

Lugar de ejecución y/o de entrega	Instalaciones de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal, EMPOCABAL E.S.P. - E.I.C.E. ubicada en la carrera 15 No. 12-11.
Forma de pago	**EL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA SERA CANCELADO ASI:** (•) Mediante pagos parciales, segun ejecución ( ) Pago Unico Contra Entrega ( ) Pago Anticipado de todo el valor del contrato ( ) Anticipo del hasta ó del 50% y saldo mediante pago único o pagos parciales ( ) Otro. Cual?. Haga clic o pulse aquí para escribir texto. **Nota:** Todo pago que autorice la supervisión designada por el Municipio o la interventoría contratada, debe darse previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, para lo cual el contratista presentará el respectivo informe y la aceptación a entera satisfacción por parte de la supervisión y/o la interventoría.

2.1 TITULARIDAD, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS		
Existe certificado de tradición, tarjeta de propiedad, factura o similar que acredite la titularidad de la entidad sobre el bien en el que se ejecutará el contrato	☐ SI	☑ NO
Cuenta el contrato que se ejecutará con la licencia o permiso ambiental	☐ SI	☑ NO
cuenta el contrato que se ejecutará con disponibilidad de servicios públicos	☐ SI	☑ NO
Existe constitución de servidumbre en caso de tenerse que ejecutar el contrato sobre predios ajenos	☐ SI	☑ NO
Cuenta el contrato que se ejecutará con los permisos de los vecinos o propietarios de los predios en que se debe cumplir, bien para ocupación o para arrojar escombros o similares	☐ SI	☑ NO
Certificación de sana posesión	☐ SI	☑ NO
Otros. Especificar. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	☐ SI	☑ NO

2.2 IDENTIFICACION DEL CONTRATO QUE SE SUGIERE CELEBRAR (Señalar sobre el tipo correspondiente)			
☐ Arrendamiento ☐ Comodato	☐ Compraventa ☐ Consultoria	☐ Convenio Interadministrativo ☐ Contrato Interadministrativo	☐ Intermediación de Seguros ☐ Convenio Interinstitucional
☐ Obra ☐ Transporte	☑ Prestación de Servicios ☐ Fiducia	☐ Seguro ☐ Suministro	☐ Otro Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Observaciones: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.			

2.3 MODALIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE, JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE LA SOPORTAN				
☐Licitación pública	☐Selección abreviada	☐Concurso de méritos	☒Contratación directa	☐Mínima cuantía

☐ Mayor a 280 SMLMV ☐ Licitación ☐ Subasta Inversa	☐ Bienes y servicios de caracteristicas uniformes y de comun utilización ☐ Subasta Inversa ☐ Bolsa de productos ☐ Acuerdo marco de precios ☐ Menor cuantia (entre 28 y 280 SMLMV) ☐ Declaración de desierta de una licitación ☐ Prestación de servicios de salud	☐ Consurso abierto ☐ Precalificación	☐ Urgencia manifiesta ☐ Contratación emprestitos ☐ Contrato y/ o convenio interadministrativo ☐ Actividades Cientificas y Tecnológicas ☐ Inexistencia pluralidad oferentes ☒ Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestion ☐ Arrendamiento y adquisición de inmuebles ☐ Obra Civil ☐ Suministro	☐ Invitación Pública mínima cuantia

Condiciones Técnicas Exigidas		
Análisis del sector económico relativo al objeto del proceso de contratación	Legal	**Ver Análisis del sector**
	Comercial	**Ver Análisis del sector**
	Financiera	**Ver Análisis del sector**
	Organizacional	**Ver Análisis del sector**
	Técnica	**Ver Análisis del sector**
Criterios para la determinación de requisitos habilitantes	**1.** Copia de Cédula de ciudadanía. **2.** Certificado de existencia y representación legal **(si es persona jurídica)** expedido por la de Cámara Comercio, con una vigencia no mayor a (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso. **3.** Hoja de vida SIGEP, con sus correspondientes soportes. **4.** Declaración de bienes **(si es persona natural).** (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth) **5.** Fotocopia del RUT, actualizado y con la inclusión actividades relacionadas con el objeto a contratar. **6.** Propuesta suscrita por proponente. **7.** Certificación de afiliación vigente a la fecha al Sistema Integral de Seguridad Social – Salud y Pensión. **(Si es Persona Natural)** **8.** Certificación que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios de Sena, ICBF y cajas de Compensación Familiar, firmado por el Revisor Fiscal o contador (quien debe adjuntar fotocopia de la cedula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores públicos) o el representante legal según sea el caso. **(si es persona jurídica).** **9.** Certificado de Deudores Alimentarios REDAM.	

	10. Certificados de Experiencia. **11.** Tarjeta Profesional. **Si aplica** **12.** Exámenes pre ocupacionales, con una vigencia máxima de tres (3) años. **13.** Definición de situación militar (**Si Aplica)** **Nota:** A continuación, se relacionan los antecedentes de los proponentes que deberán verificarse en línea, a través de la dependencia que emita los estudios previos correspondientes y/o a través de la Coordinación Contractual. **1.** Certificación de no registrar sanciones ni inhabilidades de la Contraloría General de la República. **2.** Certificación de no registrar sanciones ni inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación **3.** Certificación de verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. **4.** Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas
Fundamento jurídico que soporta la modalidad de selección	La modalidad de contratación que aplica para este tipo de contratos, es la contratación directa obedeciendo a lo contemplado en la **Resolución EMPOCABAL E.S.P-E.I.C.E. No 470** del 27 diciembre del 2021 "**POR LA CUAL SE ACTUALIZA, MODIFICA Y ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE SANTA ROSA DE CABAL, "EMPOCABAL ESP - EICE"**, en su **Artículo 47°** de la **SUBSECCIÓN III. CONTRATACIÓN DIRECTA**, ARTÍCULO **48°. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.** *En procesos de cuantía igual o inferior a doscientos (200) salarios mínimos mensuales vigentes -SMLMV, IVA incluido*, tipificado en la causal **C)** del presente Manual, *La prestación de servicios profesionales, o de apoyo a la gestión que podrá contratarse directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; o para la realización de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión son aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*

3. JUSTIFICACION Y CRITERIOS DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE **(Señalar la casilla correspondiente)**			
☒ Aplica para contratación directa o de valor que no exceda el 10 % de la menor cuantía	☐ Bienes y Servicios de Características técnicas uniformes	☐ Concurso de méritos	☐ Licitación pública
	☐ Menor precio ☐ Directo contrato o convenio interadministrativo obligaciones derivadas del mismo tienen relación directa con el objeto de la entidad	☐ Concurso de méritos ☐ Mejor calidad segun el pliego	☐ Selección abreviada de menor cuantia ☐ Calidad y precio por puntaje y formulas del pliego ☐ Calidad y precio por puntajes y formulas del pliego ☐ Calidad y precio por relacion costo beneficio

			☐ Condiciones técnicas y económicas mínimas ☐ Condiciones técnicas adicionales ☐ Condiciones económicas adicionales ☐ Valores monetarios a ofrecimientos adicionales
Justificación: N/A			

4. ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	
El valor estimado del contrato está soportado en:	◉ Análisis de precios del mercado ○ Lista de precios del departamento ○ Lista de precios de la CARDER ○ Lista de precios del municipio ○ Lista de precios de otra entidad, cual? Contrataciones realizadas por la Entidad en vigencias anteriores conforme se analiza en el Análisis del Sector. Por lo anterior se establece como presupuesto oficial para un periodo de **TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DÍAS,** la cifra de **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($9.800.000)**

Dicho costo incluye los descuentos que la Empresa realiza por concepto de:			
Tipo de contribución o gasto	Carácter	Aplica	% Valor
Retención en la fuente	Nacional	☑	10%Natural y 11% Jurídica
Retención industria y comercio		☑	5*1000 O SEGÚN ACUERDO 026/21 ART 91.
Retención IVA (régimen común) base IVA		☑	0%Natural y 15% Jurídica
Estampilla pro cultura	Municipal	☑	1%Natural y 1% Jurídica
Estampilla pro deporte y recreación	Municipal	☑	0%Natural y 2.5% Jurídica
Estampilla pro hospital	Departamental	☑	2%Natural y 2 % Jurídica
Estampilla pro adulto mayor	Municipal	☑	4%Natural y 4% Jurídica
Responsable técnico:	**MARIA FERNANDA CARDONA CABARCAS** DIR (E) AEO Y CALIDAD	**Firma:**	

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL, APU, IMPUTACION PRESUPUESTAL		
Presupuesto	Valor en letras	**NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE**

oficial	Valor en Números	**($9.800.000)**	
Rubro presupuestal	Código	**2.4.5.02.09.003**	
	Nombre	**GESTION SOCIAL Y AMBIENTAL**	
	Sector	**SGP ☐, ICLD ☐, FTO ☐, ¿CONV ☐, OTRO ☒, ¿CUAL? RECURSOS PROPIOS**	
	Valor	**$ 11.200.000**	
	CDP Número	**Nº260654**	**FECHA: 01/09/2026**

Avaluó	Valor		$
Valuador	Nombre		
Responsable Técnico	Nombre		Firma:
	Cargo		

5. RIESGOS

Estimación	Ver matriz de riesgos
Tipificación	Ver matriz de riesgos
Asignación	Ver matriz de riesgos

5.1 EVALUACIÓN DEL RIESGO

Se debe considerar lo estipulado en el **ARTÍCULO 34° de la Resolución EMPOCABAL E.S.P-E.I.C.E. No 470 del 27 diciembre del 2021. ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES.** La dependencia interesada elaborará la matriz de riesgos, la cual hará parte integral del presente estudio, en la misma se realizará una estimación, tipificación y asignación del riesgo previsible, teniendo en cuenta los aspectos identificados en el presente artículo.

Asimismo, todo incumplimiento imputable al contratista en la ejecución del contrato, dará lugar a que EMPOCABAL E.S.P. – E.I.C.E. haga uso de las facultades consagradas en el Manual de Contratación, así como la exigencia y efectividad de la garantía única que ampara el contrato y/o de las cláusulas de multas y penal pecuniaria cuando sea el caso. Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el contratista, como la mala calidad de los artículos a suministrar, incumplimiento o retraso en la entrega de los productos para ello se considera la Matriz de Riesgos para el presente proceso. **(VER ANEXO MATRIZ DE RIEGOS).**

5.2 FORMA DE MITIGAR EL RIESGO

Celebrar contratación con persona natural y/o jurídica con todos los requisitos establecidos por EMPOCABAL E.S.P. – E.I.C.E., ejerciendo la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento del objeto, las obligaciones y los resultados contractuales, respetando la autonomía técnica del contratista. **(VER ANEXO MATRIZ DE RIEGOS)**

6.SUFICIENCIA Y COBERTURA DE LAS GARANTIAS
(Señalar las casillas correspondientes)

Seriedad del ofrecimiento	10% del valor de la oferta	Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la fecha de Resolución de Aprobación de la Garantía o pólizas exigidas.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor del anticipo	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, en todo caso se extenderá hasta la fecha de liquidación del contrato.
Devolución pago anticipado	100% del valor del pago anticipado	Igual al plazo del contrato y hasta la fecha de liquidación del contrato o hasta la verificación del

			cumplimiento de todas las actividades o entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado.
☑ Cumplimiento	$ contrato en smlmv	% contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más
		10%	
☐ Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	No inferior al 5% del valor del contrato		Igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
☐ Estabilidad y calidad de la obra	A determinar por la entidad según el objeto, valor, naturaleza y obligaciones		No inferior a cinco (5) años a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción de la obra por parte de la entidad
☐ Calidad de los bienes	20% del valor del contrato		Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
☑ Calidad del servicio	10% del valor del contrato		Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
☐ Responsabilidad extracontractual	$ contrato en smlmv	$ smlmv	Por todo el periodo de ejecución del contrato
	0 a 1500	○ 200	
	1501 a 2500	○ 300	
	2501 a 5000	○ 400	
	5001 a 10000	○ 500	
	10001 a 75000	○ 5% $ contrato	
☐ Otra	0% del valor del contrato		
Consideraciones adicionales	¿Es aplicable parágrafo 2 el Art. 34 de la Resolución 470 de 2021 "¿Excepciones al otorgamiento de garantías en los contratos de empréstito, interadministrativo seguros y contratación directa?	SI ☒	NO ☐
	¿Atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago se exige la constitución de las garantías relacionadas anteriormente?	SI ☒	NO ☐

7. PROYECTO DE INVERSIÓN	
Fecha	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
Código BPIM	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Proyecto	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Componente	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Actividad	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Responsable banco de proyectos de inversión	**Aplica**: SI☐NO☐	Nombre:	Firma
	Aplica: SI☐NO☐	Cargo:	

8. ACUERDOS COMERCIALES
Verificar si la contratación a realizar está cobijada por un TLC o Acuerdo comercial por:

Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas o acuerdo comercial SI☐NO☒
Si el municipio se encuentra incluido en el capítulo de las compras públicas SI☐NO☒
Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas SI☐NO☒
Deben aplicarse las reglas de Acuerdos Internacionales SI☐NO☒

9. DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD DE INTERVENTORIA
Establecer si por la complejidad del contrato se requiere supervisión interna o interventoría externa (Los contratos de obra de mayor cuantía siempre requerirían interventoría externa)

Existe dentro de la planta de cargos de la Entidad un funcionario con la idoneidad suficiente para supervisar el contrato. SI☒NO☐	
Se requiere contratar interventoría externa. SI☐NO☒	
se requiere contratar supervisión externa. SI☐NO☒	
Por qué: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
¿Qué empleado se considera idóneo para desarrollar la supervisión?	MARIA FERNANDA CARDONA CABARCAS NOMBRE
	DIR (E). ASEO Y CALIDAD CARGO

10. FICHA TECNICA
(Solo en procesos de subasta inversa)

	APLICA		
Denominación del bien o servicio	SI☐NO☐		
Denominación técnica del bien o servicio	SI☐NO☐		
Unidad de medida	SI☐NO☐		
Descripción General	SI☐NO☐		
Área Responsable del estudio	SI☐NO☐	Elija un elemento. NOMBRE	
	SI☐NO☐	Elija un elemento. CARGO	Firma:

Revisión Jurídica	**JOSE ABELARDO TABARES VILLA** NOMBRE	
	COORDINADOR CONTRACTUAL CARGO	Firma:

Reviso:
MARIA LILIANA LONDOÑO ESCOBAR
Asesora Juridica Externa