"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA ASESORÍA JURÍDICA PARA LA EMPRESA DE AGUAS Y ASEO DE SUBACHOQUE / CUNDINAMARCA, PARA LA VIGENCIA 2026"

1. NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN	**1.1- ORDENAMIENTO JURÍDICO.** La Constitución Política de 1991 norma de normas en el ordenamiento jurídico, esboza en su artículo segundo los fines del Estado colombiano, fines que están acordes con los principios y valores que responden al modelo de Estado Social de Derecho. Asimismo, el artículo 209 de la Carta Magna recoge los principios que rigen la Función Administrativa especialmente de igualdad, moralidad eficacia, económica, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. El artículo tercero de la ley 689 de 2001 que modificó parcialmente la ley 142 de 1994 dispone lo siguiente: *"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 Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa".* Sin embargo, el artículo tercero de la ley 80 de 1993 comprende y desarrolla los principios generales que imperan en el proceso contractual público, principios armonizados para la consecución de los fines estatales. Los actores participes (servidores públicos y ciudadanía) dentro del proceso de contratación no pueden ser ajenos a este imperante jurídico y por ello comprenden que en todo momento debe primar el interés general en el marco del desarrollo de la función social. Que, teniendo en cuenta el marco normativo ya manifestado, junto al debido reproche de los actos de corrupción emanados de la actividad pública, se ha diseñado un orden jurídico referente direccionado a prevenir y sancionar este delitos, especialmente; la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción de 1996, la Convención Interamericana de Lucha Contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos OEA de 1996, el Código Penal artículos 397 a 400, 404 a 407, 408 a 422, y la ley 2014 de 2019: *"´Por medio de la cual se regulan las sanciones para condenados por corrupción y delitos contra la administración pública, así como la cesión unilateral administrativa del contrato por actos de corrupción y se dictan otras disposiciones".* Adicionalmente, la ley 142 de 1994, ley de los servicios públicos domiciliarios, en su artículo segundo enumera los fines de la prestación del servicio público en el contexto de la intervención estatal. En el plano local, el acuerdo 001 de 2013 estableció el manejo de la Empresa de aguas y aseo de Subachoque S.A. E.S.P. disponiendo de ciertas funciones referentes a la contratación estatal a los servidores públicos junto con el acuerdo 009 de 2023 que actualizó el manual de contratación pública de la empresa. **1.2- NECESIDAD A SATISFACER**

Para el presente caso, teniendo en cuenta el marco jurídico y conceptual condensado en; el Manual de Funciones de la Empresa de aguas y aseo de Subachoque S.A. E.S.P. (Acuerdo 001 de 2013), Manual de Contratación de la Empresa de aguas y aseo de Subachoque S.A. E.S.P. (Acuerdo 009 de 2023), los artículos 2, 209 y 267, el artículo tercero de la ley 80 de 1993, artículo 8 de la ley 80 de 1993, junto a las normas modificatorias ley 1150 de 2007, ley 2014 de 2019, ley 1474 de 2011 y la ley 142 de 1994 que establece el régimen excepcional para las empresas prestadoras de servicios públicos, para el correcto funcionamiento de la Empresa pública con el fin de cumplir las obligaciones según la normativa citada se hace imperiosa la necesidad de contratar un profesional asesor jurídico al servicio de la entidad.

Este profesional será contratado mediante la modalidad de selección de contratación directa y el tipo de contrato de prestación de servicios profesionales con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Empresa verifique la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área que se trate, y con conocimientos específicos en las diferentes funciones que desempeña.

En todo caso, el profesional en derecho deberá desenvolverse y prestar asistencia jurídica en campos como: Derecho administrativo, especialmente, procedimiento administrativo propios del objeto contractual, asimismo, adelantar la defensa, representación judicial y extrajudicial de la Empresa de Aguas y Aseo de Subachoque S.A. E.S.P. en los temas propios del objeto contractual, además de, representarlo en las acciones constitucionales y procesos que fuere necesario ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Adicionalmente, el profesional jurídico a contratar debe asesorar a la entidad en lo referente a la contratación de la Empresa, específicamente; en los servicios jurídicos profesionales para asesoría y revisión de los procesos de contratación estatal de la Empresa de Aguas y Aseo de Subachoque S.A. E.S.P. durante la presente vigencia.

El manejo de los asuntos de contratación estatal es complejo y dinámico, de ahí la necesidad de contar con los servicios jurídicos profesionales para la asesoría y acompañamiento en la revisión de los procesos contractuales (etapa precontractual, contractual y postcontractual).

Término Estrictamente Indispensable: Para el caso particular, y comoquiera que, dentro de la planta de personal de la Empresa de Aguas y Aseo de Subachoque S.A. E.S.P., NO se cuenta con personal idóneo y con la suficiente experticia en la materia, de manera excepcional y temporal se acude a este medio de contratación, pues la ausencia de un profesional en esta área, imposibilita cumplir funciones pertenecientes al objeto misional de la Empresa, más aún cuando en las actividades habituales de la misma, es fundamental la presencia y asesoría de un abogado.

1.3- SITUACIÓN Y SOLUCIONES PROPUESTAS DESDE LA EMPRESA

Con el fin de contar con un profesional en derecho que sirva como apoyo y asesor en los tópicos jurídicos relacionados con el procedimiento administrativo, litigios que

	involucren a la Empresa, acciones constitucionales y revisoría en contratación estatal de esta entidad, pues la misma no cuenta en su planta con el personal idóneo y necesario para desarrollar esta actividad. Es por ello por lo que, la Empresa de Aguas y Aseo de Subachoque S.A. E.S.P. requiere acudir a la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales para desempeñar esta labor específica y, por ende, satisfacer la problemática evidenciada al interior de la misma. **1.4- SUTENTO FINANCIERO** Para dar solución a esta problemática que urge satisfacer, la entidad previó la disposición de recursos financieros dentro de su plan de adquisiciones para suplir esta necesidad.
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES	**2.1- OBJETO DEL CONTRATO** **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA ASESORÍA JURÍDICA PARA LA EMPRESA DE AGUAS Y ASEO DE SUBACHOQUE / CUNDINAMARCA, PARA LA VIGENCIA 2026"** **2.2- ALCANCE DEL OBJETO** Asesoría jurídica revisor y acompañante en materia de contratación estatal para la Empresa de Aguas y Aseo de Subachoque S.A. E.S.P. **2.3- CLASIFICACIÓN UNSPSC** En concordancia con el objeto contractual, las actividades se encuentran clasificadas bajo los siguientes códigos de la contratación en UNSPSC y sobre esta clasificación normativa se basará la selección del contratista, así: Código: 93151507 — Nombre: Procedimientos o servicios administrativos Código: 94131603 — Nombre: Servicios de Asistencia Legal Código: 80121704 — Nombre: Servicios Legales sobre contratos **2.3- CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** Constará en el soporte jurídico profesional proporcionado a la Empresa prestadora del servicio público para que su funcionamiento se encuentre de acuerdo con la normativa especial que le rige en las normas nacionales y su régimen especial normativo.
3. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y EL TIPO DE CONTRATO A SUCRIBIR	**3.1- DEL RÉGIMEN ESPECIAL** Que la Empresa de Aguas y Aseo de Subachoque constituida mediante Sociedad Anónima y elevada a Escritura Pública No. 624 de 2009 en la Notaría Única de Subachoque, Cundinamarca, pertenece al tipo de Empresas de Servicios Públicos-

E.S.P., por lo tanto, está regulada por un régimen específico derivado de la ley 142 de 1994 que establece el marco jurídico genérico para las empresas y la adecuada prestación de los servicios públicos.

El artículo tercero de la ley 689 de 2001 que modificó parcialmente la ley 142 de 1994 dispone lo siguiente: *"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 Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa".* Que el régimen especial diseñado para la contratación de la entidad, se encuentra contenido en el acuerdo 002 de 2017 que actualizó el manual de contratación pública de la empresa.

No obstante, y según lo expuesto en el artículo 13 de la ley 1150 de 2007 anexo al considerando del acuerdo 009 de 2023 de la Empresa, la contratación pública de esta entidad se base en el derecho privado, es a su vez pertinente recordar que en ningún modo se podrán desconocer los principios rectores de la función pública (artículo 209 de la Constitución Política), gestión fiscal (Artículo 267 de la Constitución Política) y de la contratación estatal (Artículo 3 de la ley 80 de 1993).

3.2- MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el numeral primero del artículo 34 del Manual de Contratación de la Empresa (Acuerdo 009 de 2023), se define la *contratación directa* del siguiente modo: *"**ARTÍCULO 34 - Modalidades de selección.** La AAS ESP, seleccionará sus contratistas a partir de las siguientes modalidades: 1. Contratación Directa. La Empresa invita a mínimo una (01) persona bien sea natural o jurídica a presentar su oferta con el fin de satisfacer las necesidades de la contratación de conformidad con los estudios de conveniencia y presupuestos previamente definidos.".*

Para el caso específico y en concordancia con lo dispuesto por el artículo 36 del mismo estatuto, se permite la aplicación de esta modalidad cuando; *"**ARTÍCULO 36 – Procedencia de la contratación directa.** La AAS ESP, podrá aplicar la modalidad de Contratación Directa en los siguientes casos: (...). 2. Cuando la cuantía total del contrato a celebrar no exceda los ciento veinte salarios mínimos mensuales vigentes (120 SMMV)."*

3.3- TIPO DE CONTRATO

El numeral tercero del artículo 33 del Manual de Contratación de la Empresa define como *contrato de prestación de servicios*; *"**ARTÍCULO 33 – Tipos de contratos.** La AAS ESP, podrá celebrar los siguientes tipos de contratos (...) 3. Prestación de Servicios: Contratos cuyo objeto derivado del cumplimiento de las funciones de la entidad para las cuales no se cuenta con personal idóneo o suficiente. Responden a actividades de naturaleza intelectual, diferentes a los de consultoría; a actividades operativas, logísticas o asistenciales o a trabajos artísticos."*

Cotejando esta definición al caso particular, se podrá observar que el presente proceso de contratación busca satisfacer necesidades de apoyo profesional jurídico

	propias de cualquier entidad constituida con el fin de prestar servicios públicos debido a las obligaciones que derivan de su normativa especial y, a su vez, la protección de los derechos a los consumidores de la municipalidad. De igual forma, este servicio requiere de una persona profesional en derecho con experiencia que sea capaz de suplir la ausencia de personal interno que haga soporte a la Empresa en este campo de conocimiento.
4. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES Y PRECIOS DEL MERCADO. PRESUPUESTO OFICAL.	**4.1- ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES Y PRECIOS DEL MERCADO** Por tratarse de una causal de contratación directa, la selección del contratista obedece a la idoneidad y experiencia en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, conforme el alcance y la disponibilidad de tiempo que amerita la aplicación de conocimientos en la ejecución de actividades o servicios que se detallan a continuación: • Deberá ser Profesional en Derecho con especialización. • Deberá demostrar experiencia Profesional de por lo menos dos (02) Años. **4.2- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO** Para la estimación del valor del presente contrato, se tendrá como referencia un análisis histórico de los contratos con objeto similar al que se pretende contratar, evidenciando que en el primer semestre del año 2026 se suscribió un contrato por valor de **$36.750.000** Del mismo modo, se tendrá en cuenta la presentación de la propuesta económica presentada por el Abogado **Mitchell Felipe Torres Hidalgo**, de conformidad con los siguientes datos:

MITCHELL FELIPE TORRES HIDALGO	
Tiempo de ejecución	**TRES (3) meses y dos días**
Valor mensual	**$ 4.000.000**
Valor total	**$ 12.266.666**

Teniendo en cuenta factores como el incremento del IPC entre la vigencia pasada y la actual, el análisis del sector realizado junto con la cotización recibida y previamente detallada, asimismo, con la entrada de la nueva administración, se decidió agregar una serie de obligaciones a los contratos preexistentes con el fin de obtener un servicio más completo, a partir de estos factores, se puede establecer que el valor estimado para la presente contratación es de: **DOCE MILLONES DE PESOS DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEICIENTOS SESENTA Y SEIS. M/cte. ($12.266.666). por** TRES (3) meses y dos días.

4.3- PRESUPUESTO OFICIAL

La empresa pagará los gastos que ocasione el presente contrato con cargo al CDP No. 2026000173 de fecha VEINTIOCHO (28) de septiembre de 2026 expedido por la tesorería de la empresa de Aguas y Aseo de Subachoque S.A. E.S. P., así:

No. RUBRO	DENOMINACIÓN DEL RUBRO	VALOR
2.1.2.02.02.008.06.1.2.3. 2.27	Servicios de Asesoría Jurídica y Contractual	**$ 12'266.666**

4.4- FORMA DE PAGO.

El valor final para el presente contrato será de **DOCE MILLONES DE PESOS. M/cte. ($12.266.666).** los cuáles serán cancelados de la siguiente manera: **I)** TRES (03) pagos parciales mensuales equivalentes a **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 4'000.000)** y **II)** un CUARTO pago mensual equivalente a **DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISIENTOS SESENTA Y SEIS ($266.666**). Para cada uno de los pagos, el contratista debe presentar la siguiente información: **A-** Planilla de Pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. **B-** Informe de actividades con los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones tales como actas de reunión, registro fotográfico a color, certificaciones y/o documentos a que haya lugar. **C-** Cuenta de cobro. El supervisor del contrato deberá presentar: **A-** Certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción. **B-** Informe de supervisión. **C-** Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto a los pagos al sistema de seguridad social integral. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El pago del valor total del contrato por parte de la EMPRESA DE AGUAS Y ASEO DE SUBACHOQUE S.A. E.S.P. se hará mediante el Sistema Automático de pagos, realizando consignaciones a la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por este, en el momento de suscripción del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cada pago corresponderá a la real y efectiva prestación del servicio basado en meses de 30 días. En consecuencia, los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional teniendo como referente para el cálculo de honorarios mensuales la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 4'000.000).**

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 28 de diciembre de la presente vigencia contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para su ejecución.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES Y GARANTIAS REQUERIDAS

6.1- IDENTIFICACIÓN, PREVISIBILIDAD Y TRATAMIENTO DEL RIESGO

RIESGO	PROBABILIDAD				IMPACTO			ASIGNACIÓN
	Alta	Medi	Medi	Baja	Alto	Medi	Bajo	
Riesgos Económicos: Fluctuación de los precios de los insumos requeridos para el cumplimiento de la labor encomendada,				X			X	Contratista

	desabastecimientos y especulación de precios.								
	Riesgos Sociales o Políticos: Paros, huelgas, actos terroristas, y hechos similares que tengan impacto en la ejecución del contrato.	X				X			Entidad
	Riesgos Operacionales: El contratista asume los riesgos derivados del término previsto para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según los cronogramas que correspondan a cada proceso de selección.	X				X			Contratista
	El contratista asume el riesgo derivado del incumplimiento de los términos perentorios que deban cumplirse en los asuntos jurídicos y contractuales de su competencia, por lo que deberá informar de manera previa, las fechas límites para el cumplimiento de las obligaciones de la entidad, y realizar el seguimiento correspondiente en aras de garantizar la ejecución de las mismas.			X				X	Contratista
	El contratista asume el riesgo derivado de la fiabilidad de la información suministrada por la entidad para el cumplimiento de las labores encomendadas, por lo que deberá verificar el contenido del expediente contractual del proceso que corresponda.			X					Contratista
	El contratista asume el riesgo derivado del inadecuado manejo de la información que deba suministrar para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, por lo que deberá seguir los procedimientos establecidos por la entidad y por la normatividad vigente.		X				X		Contratista
	Riesgos Financieros: Dificultad para conseguir recursos financieros necesarios para lograr el objetivo del contrato, así como el valor adicional que representen plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones, causados con ocasión de los mismos.			X					Contratista
	Riesgos de la Naturaleza: Inundaciones, lluvias, desabastecimiento de agua potable, entre otros hechos que tengan impacto en la ejecución del contrato.				X			X	Contratista

	Riesgos Ambientales: Costo adicional representado en la ejecución de las obligaciones ambientales a que haya lugar, conforme la naturaleza de las actividades a desarrollar.				X			X	Contratista
	Riesgos Tecnológicos: Los fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, y que tengan impacto directo con la debida ejecución del contrato. El contratista asume el riesgo derivado de las fallas tecnológicas presentadas en el sistema de información que destine para el cumplimiento de sus actividades, por lo que deberá verificar las notificaciones y el alcance de la información que deba suministrar en cumplimiento de la labor encomendada.			X					Contratista

6.2- GARANTÍAS REQUERIDAS

De acuerdo con la estimación de riesgos previstos en el estudio previo, la cuantía del contrato y teniendo en cuenta el artículo No. 42.1.7 del manual de contratación estatal de esta Empresa, la entidad evaluó que no se hace necesario la suscripción de garantía alguna.

7. IDENTIFICACIÓN Y RELACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**N/A**
8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES	**8.1- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **8.1.1- OBLIGACIONES GENERALES** 1. Cumplir la constitución Política y las leyes de la República. 2. Prestar los servicios en las condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado. 3. Presentar los informes de actividades y documentación requerida para el trámite de los pagos acordados en el contrato. 4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 5. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.

6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Mantener las garantías vigentes que amparen el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiera lugar.
10. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
11. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales y cumplir con el pago a dicho sistema General de Seguridad Social (Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
12. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

8.1.2- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1- Brindar asesoría en la fase precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de selección adelantados por la EMPRESA DE AGUAS Y ASEO DEL MUNICIPIO DE SUBACHOQUE. 2- Revisar las minutas de los contratos y convenios elaborados por la Empresa, y emitir recomendaciones. 3 – Apoyar a la Empresa en la revisión de los informes de evaluación que deben ser elaborados por el comité evaluador, informando a los funcionarios competentes de la Empresa sobre las apreciaciones jurídicas que se tengan al respecto. 4- Asesorar jurídicamente a la Empresa en las reclamaciones que se interpongan contra la actuación de la Entidad, durante el proceso de selección y hasta la adjudicación del contrato. 5- Apoyar y brindar asesoría jurídica a la Empresa en los procesos administrativos sancionatorios por incumplimiento total o parcial que se deban adelantar en la Entidad con ocasión de su actividad contractual y en contra de sus contratistas. 6- Atender las consultas que sean realizadas por funcionarios de la Empresa, respecto de asuntos contractuales y emitir conceptos en forma verbal o escrita. 7- Asesoría a la Empresa en materia jurídica, en temas relacionados con Derecho Administrativo, procedimiento administrativo y acciones constitucionales. 8- Asesoría y elaboración de los escritos respectivos en el procedimiento administrativo, con relación a los temas objeto del contrato y cuando el asunto sea puesto a consideración. 9- Apoyar en la realización de capacitaciones a quien le indique la supervisión del contrato en los asuntos propios de su experticia y que estén directamente relacionados con el presente contrato. 10- Elaboración y/o revisión de conceptos y/o derechos de petición en los temas objeto del contrato y que sean necesarios para su cumplimiento. 11- Acompañamiento jurídico a la Gerencia en los Comités a celebrarse al interior de la empresa, cuando sea requerido. 12- Revisión jurídica de las actuaciones emitidas por la CAR y en caso de considerarse necesario, adelantar los recursos procedentes, cuando sea requerido. 13- Asesoría jurídica en temas de actualización a normativa interna de la Empresa o que le sean aplicables, cuando sea requerido.

8.2- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

	1- Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. **2-** Suscribir a través del supervisor el acta de inicio junto con el contratista. **3-** Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada. **4-** Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. **5-** Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos. **6-** Proteger y hacer respetar por el CONTRATISTA, los derechos de la empresa. **7-** Suministrar los elementos o componentes que se requieran. **8-** Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. **9-** Liquidar el contrato. **10-** Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.
9. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	Serán los que se esbozan en el estatuto de contratación de la empresa y los que sean inherentes a cada contrato en particular, a saber: *"ARTÍCULO 27 – Documentación común en los procesos de contratación. La documentación presentada por los proponentes no seleccionados, diferentes a la carta de presentación, la propuesta técnica y las observaciones a la evaluación, podrá ser devuelta o conformar un archivo independiente de proponentes. La documentación que acredita la capacidad e idoneidad del proponente seleccionado reposará en el expediente contractual mediante lista de chequeo y hoja de control de manera obligatoria, así:* • *Propuesta.* • *Fotocopia del documento de identificación del proponente o representante legal en caso de persona jurídica.* • *Hoja de vida presentación formal: para los contratos de prestación de servicios se requerirá presentar el formato actualizado dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública (En adelante DAFP) (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II o aquel que sea modificado).* • *Fotocopia de tarjeta profesional (cuando se requiera).* • *Copia de diploma o acta de grado (cuando se requiera).* • *Certificación de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes profesional (cuando se requiera, con fecha de expedición no mayor a 3 meses).* • *Registro Único Tributario (En adelante RUT): Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Circular Externa No. 001 del 15 de marzo de 2023 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, la vigencia del RUT es indefinida, por lo tanto, la fecha actualizada en la casilla 61 no se debe solicitar. Lo anterior salvo modificación de la normativa.* • *Acreditar la situación militar: i) Copia de la libreta militar; ii) Certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; iii) Declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar, esta puede materializarse a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o iv) Cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para*

	demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 (Y/o aquella que la complemente o modifique) y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar. *La AAS ESP deberá estudiar los medios de prueba presentados por el ciudadano, analizando si este cumple o no con los presupuestos indicados en el segundo inciso del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017.* • *Certificado de antecedentes disciplinarios, cuando se trate de persona jurídica, deberá allegarse certificado para el Representante Legal y la persona jurídica.* • *Certificado de antecedentes fiscales. cuando se trate de persona jurídica, deberá allegarse certificado para el Representante Legal y la persona jurídica.* • *Certificado de antecedentes judiciales. cuando se trate de persona jurídica, deberá allegarse certificado para el Representante Legal.* • *Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas. cuando se trate de persona jurídica, deberá allegarse certificado para el Representante Legal.* • *Formulario Único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas: Atendiendo la Circular Externa No. 100-19 del 10 de diciembre de 2021 del DAFP, será regla general no solicitar esta declaración a excepción de las situaciones que se referencian a continuación: "Los contratistas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2013 de 2019 son aquellos que ejercen función pública. presten servicios públicos o administren bienes y recursos públicos. Teniendo en cuenta lo anterior, solo cuando el contrato celebrado con el particular implique el ejercicio de alguna de las actividades anteriores, se considerará sujeto a las obligaciones contenidas en dicha ley. Además, considerando que en la mayoría de los casos esto no ocurre, específicamente. en relación con los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, estos no están sujetos a la Ley 2013 de 2019; sin embargo. en cada contrato en particular se deberá analizar la realización de alguna de las actividades indicadas, conforme a las consideraciones de las obligaciones contenidas en dicha ley".* • *Soporte de pago de aportes de seguridad social integral para personas naturales y, en caso de ser persona jurídica, no sólo soporte de pago de aportes de seguridad social integral sino el certificado suscrito por el revisor fiscal, contador o el representante legal, según sea el caso, donde acredite estar a paz y salvo con el pago de los parafiscales.* • *Certificación experiencia relacionada con el objeto del contrato.* • *Certificado médico laboral (En los casos que se requiera).* • *Registro mercantil, en caso de que, la persona natural cuente con establecimiento de comercio (Con fecha máxima de expedición de 30 días previa a su presentación).* • *Certificado de existencia y representación legal en caso de que el proponente sea una persona jurídica (Con fecha máxima de expedición de 30 días previa a su presentación): En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.* • *Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal de la persona jurídica. (Modelo anexo 1).*

	• *Compromiso anticorrupción. (Modelo anexo 2).* • *Declaración juramentada sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado. (Modelo anexo 3).* • *Registro Único de Proponentes (En adelante RUP): salvo en los casos de contratación directa, enajenación de bienes del Estado, los actos y los contratos de concesión de cualquier índole.* *En los contratos de obra que se enmarquen en la cuantía dispuesta para la contratación directa y se requiera para facilitar corroborar la experiencia y requisitos del proponente, se podrá exigir la presentación del RUP, de lo contrario, la AAS ESP debe recurrir a otros medios de prueba, siempre que sean adecuados y proporcionales para corroborar los solicitado en el proceso contractual.* • *Demás documentos requeridos dependiendo del contrato a celebrar."*
10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Subachoque, CUNDINAMARCA.
11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Comprenderá una serie de obligaciones propios a la supervisión, estos se encuentran esbozados en el estatuto de contratación de la Empresa, a saber: *"43.4. Funciones básicas e implícitas del supervisor. Sea cual sea la modalidad de contratación seleccionado por la AAS ESP, la relación contractual lleva inmersa las siguientes funciones a cargo del supervisor, lo anterior sin perjuicio que puedan ser adicionadas para cada caso específico y en consideración de la empresa, a saber: 1) Suscribir acta de inicio y actas de suspensión y reinicio si fuere necesario, 2) Verificar que EL CONTRATISTA cumpla puntual y realmente todas y cada una de las obligaciones descritas en este documento, elaborando los respectivos informes de supervisión, 3) Informar por escrito a la AAS ESP respecto al incumplimiento total o parcial de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, 4) Formular por escrito a EL CONTRATISTA todas las observaciones que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del contrato, 5) Velar por la oportuna presentación de informes y cuentas de cobro por parte de EL CONTRATISTA, así como también, verificar su puntual cumplimiento con las obligaciones para con el Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, 6) Certificar el cumplimiento de EL CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para el pago que debe realizar la empresa, y el cual acarrea para el supervisor la responsabilidad a que haya lugar, 7) Elaborar y emitir informe de supervisión de las actividades ejecutadas viabilizando o no su pago, 8) Sugerir a la AAS ESP, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato, 9) Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato. 10) Suscribir el acta de inicio del contrato que aquí se regula tan pronto como ella sea suscrita, 11) En general, adelantar todas las acciones que sean propias, adecuadas y necesarias para garantizar el control y debida ejecución del presente contrato."*
12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 46.1 del estatuto de contratación, las prestaciones de servicios están exceptuadas de liquidación. "44.1. Contratos objeto de liquidación y sus causales. Serán contratos que requieren liquidación; los contratos de tracto sucesivo y de ejecución instantánea, aquellos contratos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo, contratos de obra, los que arrojen un saldo sin ejecutar a favor de la empresa y los demás que lo

	requieran. **Se exceptúan de esta liquidación los contratos de prestación de servicios.**"
13. CERTIFICACIONES	No disponibilidad de planta Plan Anual de Adquisiciones (PAA) Certificado de Disponibilidad de Planta (CDP)
14. RESPONSABLE Y FECHA	**13.1- FIRMA** **ANA GABRIELA RODRÍGUEZ ROMERO.** **GERENTE GENERAL** **13.2- FECHA** VEINTIOCHO (28) de SEPTIEMBRE de 2026