DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del documento:	OCTUBRE DE 2026
Director solicitante o supervisor	EMILIA PATRICIA CRUZ OSPINA - GERENTE
Modalidad de selección:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS–Acuerdo 012-2022 CAP.VII – Numeral 1 literal V
Objeto de la contratación:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA CALERA - ESPUCAL E.S.P.-, MEDIANTE LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INSTRUMENTOS, PROCESOS Y ACCIONES DE MEJORA ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y AL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN.
Tipo de contrato resultado	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Lugar ejecución	MUNICIPIO DE LA CALERA – ESPUCAL E.S.P.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.

La Empresa de Servicios Públicos de La Calera – ESPUCAL E.S.P., en su condición de Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal y prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, desarrolla su gestión en un entorno que exige no solamente garantizar la continuidad, calidad y eficiencia de los servicios a su cargo, sino disponer de una estructura institucional capaz de planear, ejecutar, controlar, evaluar y mejorar de manera permanente los procesos mediante los cuales cumple su objeto social. La adecuada prestación de los servicios públicos depende, por tanto, de la capacidad técnica y operativa de la Empresa, así como de la solidez de sus procesos estratégicos, misionales, administrativos, financieros, comerciales, tecnológicos, de seguimiento y control.

En este contexto, el fortalecimiento institucional constituye un componente transversal de la gestión de una empresa prestadora de servicios públicos, en la medida en que la calidad del servicio entregado al usuario se encuentra directamente relacionada con la capacidad de la organización para definir responsabilidades, documentar y estandarizar procedimientos, administrar riesgos, establecer controles, medir resultados, gestionar información confiable, atender oportunamente desviaciones y desarrollar acciones de mejoramiento, para una entidad como ESPUCAL E.S.P., estos elementos adquieren especial importancia por la naturaleza esencial de los servicios que presta, la diversidad de obligaciones regulatorias y de reporte que debe atender y la incidencia que sus decisiones administrativas y operativas tienen sobre la continuidad, calidad, sostenibilidad y eficiencia de los servicios públicos.

La Constitución Política, particularmente en sus artículos 209 y 269, establece principios asociados a la función administrativa y al diseño y aplicación de sistemas de control interno en las entidades públicas. En desarrollo de estos mandatos, la Ley 87 de 1993 estructuró el Sistema de Control Interno como un componente integrado a los sistemas de gestión, información, planeación, operación y

administración de las entidades, mientras que la Ley 489 de 1998 desarrolló los fundamentos del sistema de desarrollo administrativo y de la gestión institucional. De manera complementaria, la Ley 142 de 1994 impone a los prestadores de servicios públicos domiciliarios obligaciones asociadas a la eficiencia, calidad y adecuada prestación de los servicios, condiciones que requieren una gestión organizacional estructurada y sometida a mecanismos permanentes de seguimiento y mejora.

Posteriormente, el Decreto 1499 de 2017 modificó el Decreto 1083 de 2015 y consolidó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG como marco para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión institucional, articulando igualmente el Sistema de Gestión con el Sistema de Control Interno. Este último se integra al modelo a través de los mecanismos de control y verificación orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales y al logro de resultados.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión no debe entenderse como un conjunto aislado de formatos, políticas o requisitos documentales, sino como un modelo orientado a fortalecer la capacidad de las entidades para generar resultados acordes con sus objetivos institucionales, mediante la articulación de la planeación, la gestión por procesos, el talento humano, la información y las comunicaciones, la gestión del conocimiento, el control interno, la evaluación y las demás políticas de gestión y desempeño institucional. El propio Decreto 1083 de 2015 establece que su implementación debe desarrollarse a través de instrumentos de planeación, seguimiento y evaluación y, el Manual Operativo constituye el referente técnico para orientar su aplicación.

Actualmente, el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 6.1 de 2026, constituye el referente actualizado para su implementación, lo que hace necesario que las entidades revisen sus instrumentos internos frente a los lineamientos vigentes y aseguren que las políticas, procedimientos, mecanismos de seguimiento y demás componentes del modelo se encuentren efectivamente incorporados a su operación.

De manera complementaria, el Sistema de Gestión de la Calidad constituye una herramienta fundamental para ordenar y controlar la operación institucional bajo un enfoque por procesos y de mejoramiento continuo. En este sentido, principios asociados a la gestión por procesos, enfoque al usuario, seguimiento mediante indicadores, gestión de riesgos, control de la información documentada, evaluación del desempeño y adopción de acciones correctivas y de mejora permiten fortalecer la capacidad institucional y resultan plenamente compatibles con los propósitos del MIPG. La aplicación articulada de ambos enfoques permite evitar que el Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión operen como esquemas paralelos y, por el contrario, facilita que la Empresa disponga de un único sistema institucional de gestión orientado al logro de resultados.

Para la Empresa, esta articulación resulta especialmente necesaria considerando que la prestación de los servicios públicos involucra procesos técnicos, comerciales, ambientales, financieros, administrativos y de atención al ciudadano que se encuentran estrechamente relacionados. Las

deficiencias en la documentación de un procedimiento, en la definición de responsabilidades, en el seguimiento de un indicador, en la administración de un riesgo o en la aplicación de una política institucional pueden generar efectos que trascienden el ámbito administrativo e inciden directamente sobre la operación, la calidad de la información, el cumplimiento regulatorio, la atención a los usuarios y la adecuada administración de los recursos públicos.

En el marco del proceso de fortalecimiento institucional que adelanta la Empresa, se ha identificado la necesidad de avanzar en la revisión, actualización y articulación de los instrumentos que integran el Sistema de Gestión de la Calidad y el MIPG, de manera que estos correspondan a la estructura organizacional, a las responsabilidades actuales de las dependencias, a los procesos efectivamente desarrollados y a los requerimientos normativos vigentes. Este ejercicio comprende, entre otros aspectos, la revisión de la arquitectura de procesos, caracterizaciones, procedimientos, políticas, riesgos, indicadores, planes, mecanismos de seguimiento y acciones de mejoramiento que soportan la gestión institucional.

La necesidad identificada no se limita a una actualización documental. Se requiere que los instrumentos existentes sean revisados frente a la realidad operativa de la Empresa, se identifiquen brechas entre lo documentado y lo efectivamente ejecutado, se eliminen duplicidades o inconsistencias, se definan responsables y mecanismos de seguimiento y se acompañe a las diferentes dependencias en la incorporación práctica de los ajustes que resulten necesarios.

De igual forma, resulta indispensable fortalecer la capacidad de la Empresa con el fin de efectuar un seguimiento a sus planes, indicadores y acciones de mejora, generando evidencia suficiente sobre el avance y cumplimiento de los compromisos institucionales.

En consecuencia, teniendo en cuenta la multiplicidad de procesos que deben ser revisados, la necesidad de articular técnicamente los componentes de calidad y MIPG y la carga ordinaria de las dependencias responsables de la gestión institucional, se requiere contar con apoyo profesional especializado que contribuya a desarrollar estas actividades bajo una metodología organizada, verificable y orientada a resultados. Este apoyo no sustituirá las competencias de los responsables de cada proceso ni de las instancias de dirección, control o evaluación de la Empresa, sino que facilitará la coordinación, documentación, seguimiento y mejora de los instrumentos bajo su responsabilidad.

La contratación proyectada permitirá, por tanto, avanzar en la consolidación de un sistema institucional de gestión actualizado, articulado y operativo, en el cual los procesos se encuentren claramente definidos, los instrumentos de gestión guarden coherencia entre sí, las políticas del MIPG se traduzcan en actuaciones verificables, los indicadores permitan evaluar efectivamente el desempeño y las acciones de mejora respondan a brechas previamente identificadas. Con ello se busca fortalecer la capacidad institucional de la Empresa, mejorar la trazabilidad y control de su gestión y generar herramientas que faciliten a la Gerencia y a los responsables de los procesos efectuar seguimiento sobre el cumplimiento de objetivos, adoptar oportunamente decisiones y orientar los recursos y esfuerzos institucionales hacia el mejoramiento continuo.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la Empresa no cuenta actualmente dentro de su planta de personal con un perfil profesional que disponga de la formación, experiencia y dedicación específica requeridas para desarrollar de manera integral las actividades de fortalecimiento, articulación, actualización, implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, sin afectar el cumplimiento de las funciones ordinarias asignadas a las dependencias existentes, resulta necesario acudir a la contratación de servicios profesionales de una persona natural que acredite la idoneidad y experiencia directamente relacionadas con el objeto contractual, bajo una relación de naturaleza intuito personae, en la que las condiciones profesionales, conocimientos y experiencia del contratista constituyen elementos determinantes para su selección y adecuada ejecución, con el propósito de brindar a la Empresa el apoyo técnico especializado requerido durante el plazo contractual.

DISPONIBILIDAD DE RECURSOS: Revisado el presupuesto de la vigencia 2026 de la Empresa de Servicios Públicos de La Calera – ESPUCAL E.S.P., se verificó la existencia de apropiación presupuestal suficiente para atender las obligaciones económicas derivadas del presente proceso contractual, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se expida para tal efecto.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El servicio objeto de contratación se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones de ESPUCAL E.S.P., de conformidad con lo establecido en el Capítulo V, numeral 1.1 del Acuerdo No. 012 del 14 de diciembre de 2022 – Manual de Contratación de la Empresa.

DISPONIBILIDAD DE RECURSOS: CDP Nro. 2026000379 de **fecha:** 02 de octubre de 2026

PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIÓN: SI X NO **MODIFICACIÓN ÍTEM:** SI NO X

2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA CALERA - ESPUCAL E.S.P.-, MEDIANTE LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INSTRUMENTOS, PROCESOS Y ACCIONES DE MEJORA ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y AL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Idoneidad y experiencia del contratista

La Empresa de Servicios Públicos de La Calera – ESPUCAL E.S.P. requiere la vinculación de un profesional idóneo, que cuente con la formación académica y la experiencia necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual, de conformidad con los perfiles definidos en la Resolución de Gerencia No. 001 del 02 de enero de 2026, mediante la cual se establecen las categorías y requisitos para la contratación de servicios profesionales en la Entidad.

En consecuencia, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos correspondientes a la siguiente categoría:

Categoría	Formación académica	Experiencia requerida
PROFESIONAL IV	Título Profesional + Tarjeta o matricula profesional si aplica	18 meses de experiencia profesional

La acreditación de la formación académica y de la experiencia profesional constituye un requisito habilitante indispensable para la celebración del contrato, en atención a la naturaleza de las actividades a desarrollar y a la necesidad de garantizar la idoneidad del contratista.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto del contrato y cumplir las obligaciones, condiciones, términos y estipulaciones pactadas, con observancia de los criterios de calidad, oportunidad, eficiencia y responsabilidad profesional, conforme a lo previsto en el contrato y sus anexos.
2. Actuar con lealtad, diligencia y buena fe contractual en todas las etapas del contrato, evitando dilaciones injustificadas, entrabamientos o actuaciones que puedan afectar su adecuada ejecución.
3. Cumplir integralmente los alcances, actividades y productos definidos en el contrato, sus anexos, estudios previos y demás documentos que lo anteceden y hacen parte integral del mismo.
4. Atender las especificaciones técnicas y profesionales establecidas, garantizando que la ejecución del contrato se ajuste a los parámetros definidos por la Empresa.
5. Abstenerse de acceder a peticiones, presiones o amenazas de personas que actúen por fuera del marco legal, y poner en conocimiento de la Empresa cualquier situación de esta naturaleza.
6. Mantener la confidencialidad y reserva sobre la información, documentación y datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, incluso después de su terminación, conforme a la normativa aplicable.
7. Informar oportunamente a ESPUCAL E.S.P. sobre cualquier circunstancia, riesgo o eventualidad que pueda afectar el desarrollo normal del contrato o generar retrasos en su ejecución.
8. Atender las observaciones, recomendaciones y orientaciones de carácter técnico formuladas por el supervisor del contrato y por ESPUCAL E.S.P., en cuanto se refieran al cumplimiento del objeto y de los productos pactados, realizando los ajustes que resulten necesarios para garantizar su adecuada ejecución.
9. Asumir con cargo a sus propios recursos los costos y disponer de los medios logísticos y de transporte que sean necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales, cuando a ello hubiere lugar.
10. Suscribir oportunamente las actas, informes o constancias que se requieran para dejar evidencia de la ejecución del contrato, de conformidad con los procedimientos internos de ESPUCAL E.S.P.
11. Presentar las facturas y/o cuentas de cobro dentro de los plazos convenidos, anexando los soportes, informes y documentos requeridos para el trámite del pago.

12. Mantener una comunicación permanente con el supervisor del contrato, orientada a la coordinación, seguimiento y aclaración de aspectos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
13. Acreditar sus pagos de SSI y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
14. Realizar todas las demás actividades que guarden relación directa con el objeto contractual y que resulten indispensables para su cumplimiento

3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con ESPUCAL ESP, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Tomar como insumo el diagnóstico institucional previamente elaborado sobre el Sistema de Gestión de la Calidad y el MIPG, identificar las brechas prioritarias a intervenir durante el plazo contractual y estructurar un plan de trabajo con actividades, responsables y productos.
2. Revisar, validar y actualizar el mapa de procesos de la Empresa y sus caracterizaciones, incluyendo la clasificación de procesos, responsables, entradas, salidas, interacciones y documentación asociada, en coordinación con los líderes de proceso.
3. Revisar y actualizar la documentación priorizada del Sistema de Gestión de la Calidad y del MIPG, incluyendo políticas, procedimientos, formatos, registros y demás instrumentos que requieran ajuste, asegurando coherencia entre los documentos, control de versiones y trazabilidad.
4. Apoyar la armonización de las políticas, instrumentos y requisitos del MIPG con el Sistema de Gestión de la Calidad, evitando duplicidades y definiendo los ajustes necesarios para su operación integrada dentro de la Empresa.
5. Revisar y ajustar los indicadores de gestión priorizados, verificando su formulación, fuente de información, periodicidad, meta, responsable y mecanismo de seguimiento, de manera que permitan medir adecuadamente el desempeño de los procesos.
6. Apoyar la formulación, actualización y seguimiento de acciones y planes de mejoramiento derivados de auditorías, evaluaciones, diagnósticos institucionales, MIPG y demás fuentes de mejora, consolidando su estado de avance y los soportes de cumplimiento correspondientes.
7. Brindar acompañamiento técnico a los líderes de proceso para la implementación y apropiación de los ajustes realizados, mediante mesas de trabajo, socializaciones y orientación sobre la aplicación de los instrumentos actualizados.

8. Brindar acompañamiento técnico a las auditorías internas de calidad y a la auditoría de recertificación que adelante ICONTEC durante la vigencia 2026, apoyando la preparación de la información y evidencias requeridas, la coordinación con los responsables de proceso, la atención de requerimientos durante las jornadas de auditoría y la consolidación y seguimiento de los hallazgos, observaciones y oportunidades de mejora que se deriven de estas evaluaciones.
9. Presentar un informe técnico final de resultados, que consolide los documentos actualizados, brechas intervenidas, acciones implementadas, pendientes identificados y recomendaciones priorizadas para garantizar la continuidad del fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del MIPG.

INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.

El CONTRATISTA declara y acepta que el presente contrato es de prestación de servicios profesionales y se ejecuta con plena autonomía técnica, administrativa y operativa, utilizando sus propios medios, conocimientos y criterios profesionales, sin que exista subordinación, dependencia, exclusividad, continuidad funcional ni sujeción a horario por parte de la EMPRESA.

En consecuencia, el presente contrato no genera relación laboral, ni implica vínculo alguno distinto al estrictamente contractual, ni da lugar al reconocimiento de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales, ni a la aplicación de normas propias del régimen laboral.

Así mismo, el CONTRATISTA reconoce que no se le delegan ni confieren funciones de dirección, representación legal, ordenación del gasto, toma de decisiones administrativas, evaluación o adjudicación de procesos contractuales, ni funciones propias de supervisión o interventoría, las cuales permanecerán en cabeza de la EMPRESA y de los servidores públicos competentes.

El control que ejerza la EMPRESA se limita exclusivamente a la verificación del cumplimiento del objeto y de los productos pactados, sin que dicho control pueda interpretarse como ejercicio de subordinación o dirección laboral.

3.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATANTE:

1. Suministrar al contratista la información, lineamientos y documentación que resulten necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual, en los términos y condiciones definidos en el contrato.
2. Designar oportunamente un supervisor del contrato, quien ejercerá las funciones de seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto y de los productos pactados, conforme a la normativa interna y aplicable.
3. Ejercer el seguimiento y control del contrato, a través del supervisor designado, limitándose a la verificación del cumplimiento del objeto, las obligaciones y los productos acordados, sin interferir en la autonomía técnica y profesional del contratista.

4. Revisar y aprobar los informes, productos y entregables presentados por el contratista, dentro de los plazos razonables, y formular las observaciones a que haya lugar, cuando se ajusten o no a lo pactado contractualmente.
5. Realizar los pagos al contratista en la forma, condiciones y plazos establecidos en el contrato, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la presentación de los soportes exigidos.
6. Facilitar la coordinación institucional con las áreas responsables de los procesos relacionados con el objeto contractual, con el fin de garantizar el acceso a la información requerida para la ejecución del contrato.
7. Brindar las orientaciones de carácter técnico necesarias para el adecuado desarrollo del contrato, siempre que dichas orientaciones se encuentren relacionadas con el objeto contractual y no impliquen dirección, subordinación o interferencia en la autonomía del contratista.
8. Tramitar oportunamente los actos, documentos y gestiones administrativas que sean de su competencia y que resulten necesarios para la ejecución, seguimiento y liquidación del contrato.
9. Garantizar el acceso del contratista a las plataformas, sistemas de información o aplicativos institucionales que deban ser utilizados para la ejecución del objeto contractual, de conformidad con los perfiles y autorizaciones que correspondan.
10. Adoptar las medidas necesarias para el adecuado cierre del contrato, una vez culminado el plazo de ejecución y cumplidas las obligaciones a cargo del contratista.

4 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **SETENTA Y CUATRO (74) DIAS**, término contado a partir de la fecha de inicio establecida en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5 VALOR PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del presupuesto oficial corresponde hasta la suma de **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 9.866.667,00)** incluido el Impuesto sobre las Ventas – IVA, cuando haya lugar, así como los demás impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y/o estampillas de carácter nacional, departamental o municipal que resulten aplicables, de conformidad con la naturaleza del contrato y la normatividad vigente.

5.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

El valor del presupuesto oficial se determina atendiendo la naturaleza profesional de los servicios requeridos, el alcance de las actividades previstas, el nivel de responsabilidad asociado al manejo y análisis de información financiera, la dedicación necesaria para su adecuada ejecución y los requisitos de formación y experiencia definidos para el perfil requerido.

En consecuencia, el valor definido resulta razonable y proporcional frente a la complejidad y sensibilidad de la información a intervenir, la responsabilidad técnica inherente a las actividades de análisis y depuración, el perfil profesional requerido, el plazo de ejecución previsto y los resultados esperados en materia de calidad, trazabilidad y sostenibilidad de la información financiera. Así

mismo, dicho valor se encuentra en concordancia con la categoría PROFESIONAL IV establecida en la Resolución de Gerencia No. 001 del 02 de enero de 2026.

6 FORMA DE PAGO

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato, y verificado el inicio de su ejecución mediante el registro correspondiente en la plataforma institucional y/o en SECOP II, la Empresa de Servicios Públicos de La Calera – ESPUCAL E.S.P. efectuará el pago del valor del presente contrato al CONTRATISTA en TRES (3) pagos, de conformidad con la siguiente distribución:

- Un (1) primer pago, equivalente a veintiséis (26) días, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 3.466.667,00).
- Un (2o) segundo pago, equivalente a treinta (30) días, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 4.000.000).
- Un (3er) tercer pago o pago final, equivalente a dieciocho (18) días, por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.400.000).

Condiciones y requisitos para el reconocimiento y pago: El reconocimiento y trámite de cada pago estarán condicionados, de manera previa y concurrente, al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Presentación de la factura y/o cuenta de cobro, según corresponda, debidamente elaborada y radicada.
- Informe de Supervisión en el que conste el cumplimiento del objeto contractual, obligaciones y productos pactados cuando a ello haya lugar.
- Acreditación del pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales a que haya lugar, correspondientes al período de ejecución objeto de cobro.
- Verificación por parte del supervisor del cargue completo y oportuno de la documentación soporte en la plataforma SECOP II, como requisito indispensable para la habilitación del trámite administrativo de pago.

NOTA: El incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, o la no acreditación de los requisitos aquí establecidos, suspenderá el reconocimiento y pago correspondiente, sin que ello genere intereses, indemnizaciones o compensaciones a favor del CONTRATISTA.

7 MODALIDAD DE SELECCIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Única Oferta – Acuerdo Junta Directiva Nro. 012 de 2022

A la presente contratación le son aplicables la **CONSTITUCIÓN POLÍTICA** artículos 209 y 267 principios de la función administrativa y de la gestión fiscal respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, Ley 142 de 1994 artículo 32, "Régimen de derecho privado para los actos de las empresas. 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. Conforme a lo anterior, la contratación se realiza de acuerdo con el Manual de Contratación aprobado mediante el Acuerdo Nro. 012 del 14 de diciembre de 2022, "Manual de contratación ESPUCAL E.S.P." el cual señala los medios de selección, Capitulo V-artículo 1 numeral 1.1

8 DOCUMENTACIÓN MÍNIMA REQUERIDA

Se establece como requisitos mínimos los estipulados en el numeral 2.11.1 del capítulo V del acuerdo Nro.012-2022 Manual de Contratación ESPUCAL E.S.P., para este proceso contractual:

a. Certificado de Salud y Pensión expedido no mayor a 30 días
b. Formato único de Hoja de Vida expedido por el SIGEP para persona natural o jurídica y declaración juramentada de bienes y rentas (deberá contener Idoneidad y experiencia requerida).
c. Fotocopia de la Libreta Militar menor de 50 años o situación militar para mayores de 50 años. Si Aplica
d. Fotocopia del RUT actualizado.
e. Fotocopia Cedula de ciudadanía.
f. Certificado de Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, y riesgos laborales) si es el caso.
g. Diligenciamiento de certificación de inhabilidades e incompatibilidades.
h. Diligenciamiento de formato anticorrupción.
i. Diligenciamiento de formulario ARL.
j. Certificación Bancaria.
k. Tarjeta profesional (si aplica).
l. Antecedentes de la tarjeta profesional (si aplica).
m. Certificados Laborales
n. Certificados de Estudios.
o. Pantallazo del Perfil como proveedor del SECOP II.
p. Examen medico
q. Escrito firmado por el interesado, en el que manifiesta expresamente que conoce y acepta las condiciones, obligaciones, actividades y productos determinadas en el estudio previo, determinando que se compromete a cumplir todas y cada una de ellas.
r. Declaración juramentada y firmada por el interesado, donde manifiesta que no se halla incurso en causales de inhabilidad no procesos de alimentos pendientes.

s. Declaración juramentada - relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales.

Verificación por parte de la empresa:

a. Verificación de antecedentes de la Contraloría General de la República de la persona natural y/o del representante legal, en la cual el contratista establece que no aparece en el boletín de responsables fiscales vigente.
b. Verificación de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación de la persona natural o representante legal donde constatan los antecedentes disciplinarios del contratista vigente.
c. Verificación de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal, expedido por la autoridad competente.
d. Verificación de medidas correctivas.
e. Verificación de inhabilidades por Delitos Sexuales Contra Niños y Niñas y Adolescentes.
f. Verificación de soportes de idoneidad y experiencia SIGEP solo para (prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión).

9 IDENTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGO

Distribución de riesgos: A continuación, relacionamos los posibles riesgos que se puedan presentar en la contratación a realizar, con su probabilidad de ocurrencia, sus acciones y nivel de riesgo, así:

- Distribución de los riesgos:

RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ACCIONES	NIVEL DE RIESGO
Calidad de los elementos a suministrar	Baja (x)	Efectos derivados del incumplimiento de las especificaciones técnicas y características de los elementos objeto del contrato	Baja
	Media		Medio (x)
	Alta		Alta

- Clasificación de los riesgos:

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCION	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	TASACION	ASIGNACION
Económicos	Errores del contratista que generan perjuicio para la entidad, en la ejecución de las actividades del contrato.	Bajo (0,1)	(0,1/1000)x valor contrato	Contratista
Operativos	Alteración del deber de sigilo profesional y custodia de la información.	Medio (0,2)	(0,2/1000) x valor contrato	Contratista
Socio políticos	Deterioro de las condiciones de seguridad y orden público que interrumpen las actividades o impidan la ejecución del contrato	Bajo (0,2)	0,2/1000 x valor contrato	Empresa

Hecho de las cosas	Daño de los equipos y sus componentes por razones técnicas	Bajo (0,2)	0,2/100xvalor contrato	Empresa

- Tipificación del riesgo:

TIPIFICACION DEL RIESGO	CONTRATISTA	EMPRESA
El Incumplimiento en la ejecución del contrato y de las obligaciones derivadas del mismo	50%	50%

ESPUCAL E.S.P. entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a los funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad, salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

10 LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Según el Manual de Contratación de ESPUCAL E.S.P., Acuerdo Nro.012-2022, capítulo V artículo 2.14 se señala: En el modo de escogencia de Única Oferta, la exigencia de garantías establecidas en este Manual no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe señalarse en los documentos previos.

11 RESPONSABLES

EMILIA PATRICIA CRUZ OSPINA
GERENTE – ESPUCAL ESP

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Elaboró	Emilia Patricia Cruz Ospina	Gerente	
Revisó	Jeny Catalina Martínez Mojica	Profesional de Contratación	
Revisó	Jeisson Edilberto Triviño Cortes	Profesional de Apoyo Contratación	
Revisó	María Isabel Cárdenas Cruz	Directora Administrativa	
Aprobó	Emilia Patricia Cruz Ospina	Gerente	