AGUAS Y ASEO DE SUBACHOQUE S.A.	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO A AGUAS Y ASEO DE SUBACHOQUE S.A. E.S.P. EN LAS ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS, PARA CONTRIBUIR A LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO EN EL MUNICIPIO DE SUBACHOQUE.

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 No. 015 – 2009** "Por el cual se otorgan facultades al alcalde municipal de Subachoque, Cundinamarca" para crear la Empresa de Servicios Públicos de Subachoque,

Que mediante **Escritura Pública No. 624 del 30 de octubre de 2009**, se constituye una Empresa de Servicios Públicos. Denominada Empresa de Aguas y Aseo de Subachoque S.A. E.S.P. disponiendo funciones referentes a la contratación **a cargo de la gerencia.** Que, mediante el acuerdo 009 de 2023 se actualizó el manual de contratación pública de la empresa.

1.2- NECESIDAD A SATISFACER.

En cumplimiento de las obligaciones propias de las Empresas de Servicios Públicos le corresponde a Aguas y Aseo de Subachoque S.A. E.S.P., prestar eficiente y continuamente los servicios públicos domiciliarios de acueducto, aseo y alcantarillado a los usuarios que demanden estos servicios, dentro del área de influencia de operación de la Empresa.

El objeto social de la Empresas de Servicios Públicos Aguas y Aseo de Subachoque S.A. E.S.P. es la prestación de los servicios públicos domiciliarios de ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO. Dentro de la misión, está la de satisfacer las necesidades de nuestros usuarios con servicios permanentes y de calidad, generando desarrollo, bienestar y crecimiento en la comunidad, garantizando el uso eficiente y racional de los recursos naturales, para garantizar la prestación del servicio en condiciones de eficiencia, calidad y oportunidad.

El cumplimiento de las obligaciones y del objeto por parte de la empresa de servicios públicos incluye intrínsecamente el cumplimiento del marco jurídico aplicable, particularmente la Ley 142 de 1994, "Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones", y el Título 2 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015, que reglamenta el servicio público de aseo y sus actividades, entre ellas la recolección y el transporte de residuos sólidos y el barrido y la limpieza de vías y áreas públicas, en concordancia con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del municipio.

Actualmente la Empresa presta el servicio público de aseo en el casco urbano, la Inspección de La Pradera y los sectores rurales del municipio. La recolección de residuos sólidos no aprovechables se realiza de lunes a viernes con flota propia, e incluye la ruta de recolección de residuos orgánicos que se ejecuta los jueves en el casco urbano.

El barrido y la limpieza de vías y áreas públicas se desarrollan bajo un esquema en el cual semanalmente un operario es asignado de manera principal a esta labor, mientras el resto del personal operativo la complementa una vez finaliza las rutas de recolección. Este esquema permite dar cobertura al servicio, pero depende en gran medida de la disponibilidad del personal y de las condiciones de la recolección.

A lo anterior se suman el crecimiento y la consolidación urbana del municipio, que han incorporado nuevos sectores residenciales, vías, andenes, parques y

zonas verdes a las áreas que deben atenderse, y la atención recurrente de puntos críticos por disposición inadecuada de residuos, lo que modifica la programación ordinaria e incrementa la carga física de los operarios.

Que la dirección operativa de la Empresa de Aguas y Aseo de Subachoque S.A. E. S.P., tiene como propósito principal: Planear, dirigir, formular, controlar, planear, direccionar y operar los servicios de acueducto, aseo, alcantarillado y demás servicios especiales y/o complementarios de competencia o que presta la Empresa, en términos de eficiencia, eficacia y oportunidad y con observancia de las disposiciones legales, reglamentarias.

En la búsqueda de este propósito, se han encomendado a la dirección técnica y operativa cuarenta y dos (42) funciones esenciales, entre las que se encuentran:

- Planificar, formular, coordinar y ejecutar planes, programas y proyectos tendientes a la operación, optimización y mejora continua de los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo, especiales y complementarios, con base en las políticas e indicadores de gestión técnico-operativa sobre cobertura, expansión y calidad, para la eficiente operación y prestación de los servicios, según los objetivos institucionales, misionales y directrices establecidas.

- Dirigir, coordinar, evaluar y controlar los procesos relacionados con la ejecución y supervisión de los procedimientos, rutas, protocolos, cronogramas, órdenes de trabajo de los servicios a cargo de la empresa, conforme a los objetivos, misión institucional y requisitos legales.

- Planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las políticas, planes y programas relacionados con la gestión ambiental de competencia de la empresa, de acuerdo con las competencias y normatividad.

Sin embargo, el personal operativo vinculado al servicio de aseo es insuficiente para atender de manera simultánea la recolección de residuos sólidos, el barrido y la limpieza de vías y áreas públicas, las contingencias y las solicitudes ciudadanas, de modo que las ausencias temporales del personal y las contingencias operativas afectan la frecuencia del barrido y obligan a reprogramar actividades.

Por lo anterior, se requiere la contratación de una persona que apoye la operación del servicio público de aseo, con el fin de mantener la continuidad, la cobertura y las frecuencias de la recolección de residuos sólidos y del barrido y la limpieza de vías y áreas públicas, y responder a la necesidad de los suscriptores de la Empresa.

Con el objetivo de:

- Mantener la continuidad y las frecuencias programadas de recolección y de barrido.
- Cubrir las contingencias operativas y las ausencias temporales del personal sin afectar las rutas.
- Disminuir la sobrecarga física del personal operativo actual.
- Atender con mayor oportunidad los puntos críticos y las solicitudes de la comunidad.

La Empresa Aguas y Aseo de Subachoque S.A E.S.P., requiere contar con una persona bajo la modalidad de prestación de servicios con el siguiente perfil:

ESTUDIOS:

Aprobación de cuatro (4) años de básica secundaria.

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia laboral.

ALTERNATIVA: Terminación y aprobación de educación básica primaria y nueve (9) meses de experiencia relacionada.

Término Estrictamente Indispensable: Para el caso particular, y como quiera 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 suficiente para atender la necesidad descrita, de manera excepcional y temporal se acude a este medio de contratación, pues la ausencia de este apoyo dificulta cumplir funciones pertenecientes al objeto misional de la Empresa y en especial de la Dirección Técnica y Operativa.

1.3- SITUACIÓN Y SOLUCIONES PROPUESTAS DESDE LA EMPRESA

Contar con una persona con experiencia en labores operativas de aseo que apoye a la Dirección Técnica y Operativa en la ejecución de las rutas de recolección de residuos sólidos y de barrido y limpieza de vías y áreas públicas.

Que se hace necesaria la contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta que el personal operativo de la planta de empleos de la Empresa de Aguas y Aseo de Subachoque S.A. E.S.P. es insuficiente para atender la necesidad descrita.

Asimismo, el término por el cual se suscribirá el presente contrato, será el estrictamente indispensable para que esta persona natural a contratar preste su servicio de manera eficaz y eficiente a favor de esta Empresa.

	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 DE APOYO OPERATIVO A AGUAS Y ASEO DE SUBACHOQUE S.A. E.S.P. EN LAS ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS, PARA CONTRIBUIR A LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO EN EL MUNICIPIO DE SUBACHOQUE".** **2.2- ALCANCE DEL OBJETO** Apoyo en la recolección y el cargue de residuos sólidos en las rutas programadas por la Empresa en el casco urbano, la Inspección de La Pradera y la zona rural. Apoyo en el barrido y la limpieza manual de vías y áreas públicas. Apoyo en la limpieza de puntos críticos y en las jornadas especiales de aseo. **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 UNSPSC 76121500 Recolección y disposición de basuras Código UNSPSC 80111600 Servicios de personal temporal **2.4- CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:** Comprenderá las expresadas en el alcance del objeto y las obligaciones específicas.
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 009 de 2023 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."*

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 de apoyo a la gestión, conforme el alcance y la disponibilidad de tiempo que amerita la ejecución de las actividades o servicios que se detallan a continuación:

ESTUDIOS: Aprobación de cuatro (4) años de básica secundaria.

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia laboral.

ALTERNATIVA: Terminación y aprobación de educación básica primaria y nueve (9) meses de experiencia relacionada.

4.2- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para la estimación del valor del presente contrato, se tendrá como referencia un análisis del mercado con objeto similar de contratación en otras entidades del marco nacional, encontrando lo siguiente:

No. PROCESO	Objeto	Entidad	Valor	Tiempo
CPS-060-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR EL SERVICIO GENERAL DE ASEO, BARRIDO, RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y PODAS DE PARQUES, ANDENES Y VÍAS PÚBLICAS (URBANAS Y RURALES) DEL MUNICIPIO DE EL ROSAL CUNDINAMARCA	CUNDINAMARCA - EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ROSAL S.A. E.S.P.	$9.800.000,00	Tres (03) meses y ocho (08) días

CPS-055-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR EL SERVICIO GENERAL DE ASEO, BARRIDO, RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y PODAS DE PARQUES, ANDENES Y VÍAS PÚBLICAS (URBANAS Y RURALES) DEL MUNICIPIO DE EL ROSAL CUNDINAMARCA	CUNDINAMARCA - EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ROSAL S.A. E.S.P.	$11.000.000,00	110 días

Asimismo, se tendrá como referencia un análisis de la contratación realizada por la Empresa Aguas y Aseo de Subachoque, encontrando lo siguiente.

No. PROCESO	Objeto	Entidad	Valor	Tiempo
CPS 015 2026	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA, PODA Y FUMIGACIÓN DE LOS PARQUES Y DEMÁS ESPACIOS PÚBLICOS PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE SUBACHOQUE E INSPECCIÓN DE LA PRADERA	Empresa de Aguas y Aseo de Subachoque S.A. E.S.P.	$ 34.400.000	Ocho (08) meses

Asimismo, se tendrá en cuenta la presentación de la propuesta económica presentada por la la persona interesada de conformidad con los siguientes datos:

WILSON ARMANDO PULIDO CAICEDO	
Tiempo de ejecución	Dos (02) meses y dieciocho (18) días
Valor mensual	$3.000.000
Valor total	$7.800.000

Teniendo en cuenta el análisis del sector realizado con base en las ejecuciones de otras entidades, junto con la cotización recibida y previamente detallada se puede establecer que el valor estimado para la presente contratación es de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.800.000).

4.3- PRESUPUESTO OFICIAL

La empresa pagará los gastos que ocasione el presente contrato con cargo al CDP No. DIS-2026000181 de fecha 7 de octubre de 2026, expedido por la tesorería de la empresa de Aguas y Aseo de Subachoque S.A. E.S.P., así:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DIS-2026000181

Wednesday, 7 de October de 2026

REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

OBJETO		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO A AGUAS Y ASEO DE SUBACHOQUE S.A. E.S.P. EN LAS ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS, PARA CONTRIBUIR A LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO EN EL MUNICIPIO DE SUBACHOQUE.		
CODIGO	**NOMBRE**	**VALOR**
2.4.5.02.09	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	
CPC: 83990	Otros servicios profesionales tecnicos y empresariales n c pSERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIONSERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION URBANISMO JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)	
02.06	SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN TÉCNICA	
2.4.5.02.09.02.06.1.2.3.2.27	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - FUENTE: 1.2.3.2.27-VENTA DE BIENES Y SERVICIOS CON DESTINACION ESPECIFICA LEGAL	9,000,000.00
	TOTAL CDP	**9,000,000.00**
SON:	NUEVE MILLONES DE PESOS MC.	

4.4- FORMA DE PAGO.

El valor final para el presente contrato será de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.800.000).** Los cuáles serán cancelados de la siguiente manera: **I)** Un pago equivalente a dieciocho (18) días por un valor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1.800.000)** y dos (02) pagos mensuales equivalentes a **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000)**, cada uno previo recibimiento a satisfacción por parte del supervisor de las actividades ejecutadas, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **II)** 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 planillas de ruta, registro fotográfico a color y/o documentos a que haya lugar. **C-** Cuenta de cobro. **III)** 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 **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000).**

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato a celebrar será de **DOS (02) MESES Y DIECIOCHO (18) DÍAS**, contados a partir del día martes trece (13) de octubre de dos mil veintiséis (2026) y hasta el día treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiséis (2026), fecha en la cual finaliza el plazo de ejecución sin perjuicio de la suscripción del acta de inicio correspondiente.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES Y GARANTIAS REQUERIDAS

6.1- IDENTIFICACIÓN Y PREVISIBILIDAD DEL RIESGO.

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	¿QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR?	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN	PRIORIDAD
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	SE PRESENTA CUANDO LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LA ENTIDAD ES ERRONÉA O DESACTUALIZADA	PUEDE VARIAR EL RESULTADO	POSIBLE	MODERADO	ALTO	MENOR
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	LA NO EJECUCION DE ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL CONTRATO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	POSIBLE	MODERADO	ALTO	MAYOR

6.2- TRATAMIENTO DEL RIESGO

No	A QUIN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO					RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA INICIO TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
		CONTROLES A IMPLEMENTAR	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA				MONITOREO	PERIODICIDAD
1	EMPRESA	REVISION DE PRECIOS DE MERCADO, Y DE ESTUIOS PREVIOS	RARO	MENOR	BAJO	SUPERVISOR	SUPERVISOR	EN LA EJECUCIÓN	VERIFICAR MEDIANTE LOS PRESIOS DEL MERCADO	PERIODICO	CADA VEZ QUE SE REALIZA UN ACTA PARCIAL DE PAGO
2	EMPRESA	VERIFICACIÓN DE SOPORTES Y EVIDENCIAS DEL CUMP'LIMIENTO	RARO	MENOR	BAJO	SUPERVISOR	SUPERVISOR	EN LA EJECUCIÓN	VERIFICAR MEDIANTE LOS PRESIOS DEL MERCADO	PERIODICO	CADA VEZ QUE SE REALIZA UN ACTA PARCIAL DE PAGO

6.3- 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. Apoyar la recolección y el cargue de residuos sólidos en las rutas urbanas, de la Inspección de La Pradera y rurales programadas por la Empresa.
2. Apoyar la ruta de recolección de residuos orgánicos y las demás rutas especiales que programe la Empresa.
3. Apoyar el barrido y la limpieza manual de vías y áreas públicas, incluidos la recolección y el embolsado del producto del barrido.
4. Apoyar la limpieza de puntos críticos, el lavado de áreas públicas y las jornadas especiales de aseo.
5. Desarrollar las actividades conforme a la programación, rutas y frecuencias establecidas por la Empresa, en coordinación con la supervisión y sin que dicha coordinación implique subordinación.
6. Cuidar y dar uso adecuado a las herramientas, equipos e insumos que le sean entregados, mantenerlos limpios, reportar oportunamente cualquier daño o pérdida y restituirlos a la Empresa al terminar el contrato.
7. Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad vial aplicables, usar de manera permanente los elementos de protección personal y reportar de inmediato todo incidente o accidente.
8. Reportar al supervisor las novedades identificadas en ruta, tales como puntos críticos, residuos mal presentados o situaciones que afecten el servicio.
9. Brindar un trato respetuoso a los usuarios y abstenerse de solicitar o recibir dádivas por la prestación del servicio.
10. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que tengan relación directa con el objeto del contrato, sin que impliquen modificación del objeto ni actos de subordinación laboral.

	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 entidad. 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 Presupuestal (CDP).
14. RESPONSABLE Y FECHA	**14.1- FIRMA.** **STEPHANY JULIETH CAMELO JIMENEZ** DIRECTORA TECNICA Y OPERATIVA Aguas y Aseo de Subachoque S.A E.S.P. **14.2- FECHA:** 8 de octubre de 2026.