ESTUDIO PREVIO

1.INFORMACION GENERAL	
1.1 FECHA DE PRESENTACION	SEPTIEMBRE de 2026
1.2 CODIGO PRESUPUESTAL	2.1.1.1.4.1, Honorarios Profesionales
1.3 POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO o PRODUCTO A CONTRATAR	28.955 habitantes del área urbana del Municipio de Paz de Ariporo, según población registrada en la base de datos del Sisbén, certificada por el Departamento Nacional de Planeación "DNP" para el Municipio de Paz de Ariporo, a corte del 11 del mes mayo del 2026

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La empresa PAZ DE ARIPORO S.A. E.S.P. fue creada mediante decreto 114 de 10 de agosto de 1998, como empresa Industrial y Comercial del estado del orden municipal prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, para el municipio de Paz de Ariporo, transformada mediante Decreto N° 300.21-108 de 2 de septiembre de 2010, en una empresa de Servicios Públicos Oficial del orden municipal, organizada como sociedad por acciones bajo el régimen previsto en la ley de servicios públicos.

PAZ DE ARIPORO S.A E.S.P desarrolla su objeto social a través de dos grupos misionales a saber, Grupo de Acueducto y Alcantarillado y Grupo de Aseo, así como de Grupos de Apoyo, a saber Grupo Comercial, Grupo Administrativo y Financiero y Oficina Jurídica, estas dependencias se encuentran bajo la dirección de la Gerencia.

El Gerente, en su calidad de representante legal, puede delegar total o parcialmente, en servidores públicos que desempeñen cargos del nivel Directivo, la competencia para adelantar procesos de contratación y celebrar contratos.

La Oficina Jurídica es responsable entre otros asuntos, de la gestión contractual de PAZ DE ARIPORO S.A E.S.P, la cual debe atender las reglas contenidas en el Acuerdo Empresarial Nº 100.5.001 del dos (02) de enero de 2026 que contiene el Manual de Contratación, dicho manual prevé tres modalidades de selección, contratación directa, invitación privada e invitación pública, estas se aplican según la cuantía de la necesidad, y tienen tramites diferentes.

Así mismo, en el artículo 2.3.1 Acuerdo Empresarial Nº 100.5.001 del dos (02) de enero de 2026 Son *objetivos del Comité de Contratación: – Buscar la óptima coordinación de las acciones de gestión precontractual, contractual y poscontractual, para la cobertura de las necesidades en la empresa, en cumplimiento de su objetivo misional. – Definir las condiciones de selección y aspectos jurídicos relevantes del proceso de contratación.*

2.3.2. INTEGRANTES El Comité de Contratación estará integrado por: – El (La) Gerente General o su delegado quién lo presidirá

Municipio Paz de Ariporo.
Dirección Carrera 11 No. 08 – 06 Esquina Contacto 3227537316. Código Postal 852030.
Correo electrónico: contactenos@pzasaesp.gov.co
www.pzasaesp.gov.co

– El (La) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y profesionales de apoyo; – El (La) Jefe Grupo Acueducto y Alcantarillado y profesionales de apoyo; – El (La) Jefe Grupo Administrativo y Financiero y profesionales de apoyo. – Invitado permanente: El (La) Jefe de la Oficina de Control Interno. Actuará con voz, pero sin voto

2.3.3. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTRATACION Se reunirá siempre que las necesidades de la Empresa lo ameriten, previa convocatoria del Gerente. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los presentes en cada sesión y cualquier consideración contraria constará en el acta respectiva. El quórum se conformará con la mitad más uno de sus integrantes. La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo del (a) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o del funcionario que se designe por el Ordenador del gasto. Las actas se firmarán por todos los miembros presentes en la reunión y en ellas deberá indicarse su número, lugar, fecha y hora de la reunión, relación de los integrantes asistentes y de los invitados según sea el caso, la relación de los asuntos tratados y las recomendaciones y decisiones adoptadas. El archivo y custodia estará a cargo de quién ejerza la secretaría técnica.

2.3.4. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN – Asesorar, orientar en materia precontractual, contractual y poscontractual. – Revisar y hacer las recomendaciones a que haya lugar en el respectivo proceso de contratación. – Orientar para establecer los requisitos técnicos, jurídicos y financieros de los pliegos de condiciones. – Realizar la evaluación de las propuestas, teniendo en cuenta los aspectos de carácter jurídico, financiero, condiciones de experiencia, organización y otros factores técnicos. – Elaborar el informe de evaluación, el cual deberá consolidar los factores habilitantes y la evaluación técnica y/ o económica de las propuestas presentadas con sujeción a lo establecido en el pliego de condiciones. En el informe de evaluación se deberá relacionar las propuestas presentadas, establecer cuáles son las habilitadas para su evaluación técnica y/o económica, así como el puntaje obtenido para cada una de ellas, conforme a los factores de evaluación contenidos en los pliegos de condiciones. Igualmente se dejará constancia de cuales propuestas están inhabilitadas, las razones por las cuales no cumplen y el termino para que los proponentes subsanen sus ofertas, de ser procedente.

2.4. COMITÉ EVALUADOR

Mediante un acta el Gerente designara los integrantes del Comité Evaluador para cada uno de los procesos de contratación que se pretenda adelantar. Este debe integrarse siempre por un número impar y los mismos actuaran en las etapas que allí se estipulen, de acuerdo a la competencia de cada uno y según su perfil.

2.4.1. DESIGNACIÓN DE FUNCIONES PRECONTRACUALES DEL COMITÉ EVALUADOR

El Comité Evaluador tendrá las siguientes competencias para todos los procesos de selección excepto la contratación directa:
1. Elaborar la cronología de cada proceso a iniciar, de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar, condiciones técnicas del mismo y modalidad de selección, así mismo, deberá prever el trámite señalado por la ley y los decretos reglamentarios específicamente para cada proceso

Municipio Paz de Ariporo.
Dirección Carrera 11 No. 08 – 06 Esquina Contacto 3227537316. Código Postal 852030.
Correo electrónico: contactenos@pzasaesp.gov.co
www.pzasaesp.gov.co

de selección, atendiendo los mínimos fijados en la normatividad vigente. Esta cronología se establecerá tanto en el proyecto de pliego de condiciones, como en el pliego definitivo, o invitación pública en cada caso, documentos que deberán ser suscritos por el Gerente General.
2. Elaborar y aprobar el Proyecto de Pliego de Condiciones de conformidad con los siguientes aspectos:
2.1. Aspectos de carácter jurídico: Deberán ser proyectados por el (los) profesional (es) integrante del Comité Asesor de Contratación asignado (s) para el respectivo proceso de contratación bajo la modalidad de selección correspondiente, de acuerdo al perfil (Abogado) o quien se designe para tal efecto.
2.2. Capacidad financiera: Este aspecto será proyectado por el (los) profesional (es) miembro del Comité Asesor de Contratación asignado (s) para el respectivo proceso de contratación, bajo la modalidad de selección correspondiente, conforme al perfil requerido (contador público y/o administrador y/o economista).
2.3. Condiciones de experiencia, organización, condiciones técnicas, alcance de los servicios y obras a contratar, factores de evaluación técnicos y/o económicos: Serán proyectados por el (los) profesional (es) miembro del Comité Asesor de Contratación asignado (s) para el respectivo proceso de selección, conforme al perfil requerido.

3. Proyectar para la firma del Gerente la invitación a participar en procesos dando cumplimiento al procedimiento en el presente manual de contratación o las normas que lo modifiquen, complementen o deroguen.
4. Proyectar el acta y dar respuesta a las observaciones que se presenten respecto de los Proyectos de Pliegos de Condiciones y los Pliegos de Condiciones Definitivos, así como las aclaraciones, modificaciones o adendas que se deriven de tales observaciones.
5. Para tales efectos, el Comité Evaluador podrá solicitar concepto a la dependencia que genera el proceso, acerca de las observaciones recibidas.
6. Aprobar los pliegos de condiciones definitivos o sus equivalentes los cuales deben ser publicados en la página web que corresponda de acuerdo con la modalidad de contratación.
7. Elaborar el acto administrativo que ordena la apertura del proceso de selección.
8. Realizar todos los tramites inherentes ante el administrador de las páginas web: www.colombiacompra.gov.co y www.pzasaesp.gov.co para que este realice las publicaciones a que haya lugar.
9. Realizar la evaluación de las propuestas, para lo cual deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

9.1. Aspectos de Carácter Jurídico: La verificación deberá realizarse por escrito por el profesional del derecho contratado para el efecto y miembro del Comité Asesor de Contratación, verificación que deberá ser suscrita por este, en cuyo concepto se señalara las propuestas que fueron habilitadas y las que no, debidamente soportado.
9.2. Aspectos de Carácter Financiero: La verificación deberá realizarse por escrito por el profesional del área contable contratado para el efecto y miembro del Comité Evaluador, verificación que deberá ser suscrita por este, en cuyo concepto se señalara las propuestas que fueron habilitadas y las que no, debidamente soportado.
9.3. Condiciones de Experiencia, Organización y otros factores técnicos: La verificación deberá realizarse por escrito por el profesional del área técnica contratado para el efecto y miembro del

Municipio Paz de Ariporo.
Dirección Carrera 11 No. 08 – 06 Esquina Contacto 3227537316. Código Postal 852030.
Correo electrónico: contactenos@pzasaesp.gov.co
www.pzasaesp.gov.co

Comité Evaluador, verificación que deberá ser suscrita por este, en cuyo concepto se señalara las propuestas que fueron habilitadas y las que no, debidamente soportado. Para el caso de contratos de obra, la evaluación técnica de la propuesta estará a cargo de profesionales contratados o adscritos al Grupo Acueducto y Alcantarillado.

10. Elaborar el informe de evaluación, el cual deberá consolidar los factores habilitantes y la evaluación técnica y/o económica de las propuestas presentadas con sujeción a lo establecido en el pliego de condiciones. En el informe de evaluación se deberá relacionar las propuestas presentadas, establecer cuáles son las habilitadas para su evaluación técnica y/o económica, así como el puntaje obtenido por cada una de ellas, conforme a los factores de evaluación contenido en el pliego de condiciones definitivo. Igualmente se dejará constancia de cuales propuestas están inhabilitadas, las razones por las cuales no cumplen y el término para que los proponentes subsanen sus ofertas, de ser procedente.
11. Proyectar las respuestas a cada una de las observaciones que se presenten al informe de evaluación según la naturaleza de dicha observación y el perfil del profesional competente.
12. Actualizar el informe de evaluación de las propuestas presentadas, de conformidad con el acta de respuestas al informe de evaluación.
13. Recomendar por parte del Comité Evaluador de cada proceso la declaratoria de desierta del mismo, en los eventos en que sea necesario, argumentando tal decisión mediante proyecto de acto administrativo motivado.
14. Recomendar por parte del Comité Evaluador de cada proceso, la adjudicación del contrato a la mejor propuesta y proyectar para firma del Gerente la minuta del contrato, con sujeción al pliego de condiciones y a la ley.

Lo anterior, debido a que Paz de Ariporo S.A. E.S.P en el cumplimiento de su objetivo Misional en el marco de la normatividad aplicable debe adquirir y/o comprar los bienes y/o servicios y construir las obras que se lleguen a requerir para el cumplimiento de la misión, y a su vez contratar el personal necesario para su normal funcionamiento y operación de la Empresa; y dar un manejo eficiente y racional de los recursos económicos y promover el crecimiento de la Empresa

La Alcaldía Municipal de Paz de Ariporo, mediante Decreto No. 300.21-139 de fecha 21 de septiembre de 2026 designó a la Empresa de Servicios Públicos PAZ DE ARIPORO S.A.E.S.P. como entidad ejecutora para el proyecto de inversión con cargo a los recursos del Sistema General de Regalías identificado con Código BPIN 202600000021296, cuyo objeto corresponde a: "**AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO URBANO Y DE LA RED DE RECOLECCIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL SECTOR LA GRANJA MERECURE - URBANIZACIÓN VILLA PAZ, MUNICIPIO DE PAZ DE ARIPORO, DEPARTAMENTO DE CASANARE",** y también la designó como instancia encargada de contratar la interventoría a la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS PAZ DE ARIPORO S.A E.S.P.

Los recursos asignados para ejecutar el proyecto han sido trasferidos a la Empresa para que esta realice las acciones pertinentes y así lograr el objetivo que se está estableciendo con el proyecto en mención

Municipio Paz de Ariporo.
Dirección Carrera 11 No. 08 – 06 Esquina Contacto 3227537316. Código Postal 852030.
Correo electrónico: contactenos@pzasaesp.gov.co
www.pzasaesp.gov.co

Teniendo en cuenta lo enunciado y de conformidad con las funciones, Paz de Ariporo S.A E.S.P que le son inherentes al desarrollo a su objeto social y a las que adquiere para la ejecución de los recursos del proyecto anteriormente mencionado, se hace necesario contratar una persona natural para que forme parte del equipo asesor y evaluador, integrante del comité de contratación, en su componente jurídico.

Que en estos momentos la Oficina Jurídica, cuenta con un (1) solo profesional en derecho, adscrito a la planta de cargos, fungiendo el cargo de Jefe Oficina Jurídica, el cual tiene a su cargo dar trámite a los diferentes procesos legales, contractuales, además de prestar asesorías jurídicas y legales a las distintas jefaturas que componen la Empresa de Servicios Público, paz de Ariporo S.A. E.S.P., no tiene personal de planta disponible para realizar los procesos precontractuales para ejecutar los recursos provenientes del sistema general de regalías. En este sentido se requiere contratar una persona natural con formación universitaria en las áreas del derecho y con especialización en contratación estatal para que forme parte del equipo asesor y evaluador en su componente jurídico como integrante del comité de contratación para que brinde apoyo a la gerencia y coadyuve en la estructuración de los previos y sus anexos, en la elaboración de los pliegos en el componente jurídico, de respuesta a las observaciones que se presente en desarrollo del proceso precontractual, asista a las diferentes audiencias y elabore los actos administrativos y en general a las diligencias que se deban surtir en los procesos contractuales que adelante la PAZ.DE ARIPORO S.A E.S.P

3. FUNDAMENTO LEGAL.

Que la Ley 1150 de 2007 en su Artículo 13, establece: "PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA": Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Que de acuerdo a lo señalado en la Ley 142 de 1994 y por la naturaleza jurídica de la empresa al presente proceso contractual le son aplicables las normas de Derecho Privado.

Que la Ley 142, en su Artículo 31 establece: CONCORDANCIA CON EL ESTATUTO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. <Artículo modificado por el artículo 31 de la Ley 689 de 2001. El nuevo texto es el 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.

Artículo 32 de la misma ley: RÉGIMEN DE DERECHO PRIVADO PARA LOS ACTOS DE LAS EMPRESAS. Salvo en cuanto la Constitución Política o esta ley dispongan expresamente lo

Municipio Paz de Ariporo.
Dirección Carrera 11 No. 08 – 06 Esquina Contacto 3227537316. Código Postal 852030.
Correo electrónico: contactenos@pzasaesp.gov.co
www.pzasaesp.gov.co

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.

Que el presente proceso se regula por el Manual de Contratación de la Empresa Acuerdo N. 100.5.001 del dos (02) de enero de 2026.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1. OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INTEGRANTE DEL EQUIPO ASESOR Y EVALUADOR EN EL COMPONENTE JURIDICO EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES QUE ADELANTE PAZ DE ARIPORO S.A E.S.P CON RECURSOS PROVENIENTES DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS Y DEMAS FUENTES DE FINANCIACION.

4.2. ACTIVIDADES A REALIZAR.

Para el cumplimiento del objeto contractual, se requiere que el contratista realice las siguientes actividades:

1. Apoyar la revisión del componente jurídico y la modalidad de selección de los estudios previos que presenten las diferentes áreas de PAZ DE ARIPORO S.A E.S.P.
2. Elaborar la cronología de cada proceso a iniciar, de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar, condiciones técnicas del mismo y modalidad de selección, así mismo, deberá prever el trámite señalado por la ley y los decretos reglamentarios específicamente para cada proceso de selección, atendiendo los mínimos fijados en la normatividad vigente. Esta cronología se establecerá tanto en el proyecto de pliego de condiciones, como en el pliego definitivo, o invitación pública en cada caso.
3. Formular el borrador del pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo de los procesos que le sean asignados, considerando los aspectos jurídicos, financieros, de experiencia, habilitación y ponderación que estime pertinentes para llevar a cabo la selección objetiva del contratista.
4. Participar como integrante del comité técnico evaluador previa solicitud del Coordinador del Comité de Contratación o de la Gerencia.
5. Proyectar para la firma del Gerente la invitación a participar en procesos dando cumplimiento al procedimiento en el presente manual de contratación o las normas que lo modifiquen, complementen, deroguen, o de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Proyectar el acta y dar respuesta a las observaciones que se presenten respecto de los Proyectos de Pliegos de Condiciones y los Pliegos de Condiciones Definitivos, así como las aclaraciones, modificaciones o adendas que se deriven de tales observaciones

Municipio Paz de Ariporo.
Dirección Carrera 11 No. 08 – 06 Esquina Contacto 3227537316. Código Postal 852030.
Correo electrónico: contactenos@pzasaesp.gov.co
www.pzasaesp.gov.co

7. Aprobar los pliegos de condiciones definitivos o sus equivalentes los cuales deben ser publicados en la página web y SECOP II que corresponda de acuerdo con la modalidad de contratación.
8. Elaborar el acto administrativo que ordena la apertura del proceso de selección.
9. Proyectar los actos administrativos y de gerencia en el marco de los procesos contractuales que inicie PAZ DE ARIPORO S.A E.S.P
10. Evaluar las propuestas presentadas considerando los aspectos consignados en los pliegos de condiciones
11. Proyectar las recomendaciones y/o actos administrativos de declaratoria de desierta o de adjudicación de los procesos asignados, según sea el caso.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Presentar los informes de ejecución de actividades con los soportes respectivos de forma periódica (mensual) o cuando estos sean requeridos por la supervisión.
3. Realizar pago de seguridad social de (aportes salud, riesgos laborales, pensión.) y anexar los soportes respectivos junto con el informe de ejecución de actividades.
4. Mantener informada a la entidad contratante, en el caso de presentarse interrupciones en la ejecución del contrato, por cualquier causa, e implementar las medidas transitorias requeridas.
5. Presentar oportunamente los informes parciales o actas parciales que correspondan y los demás que s ele soliciten sobre el desarrollo del contrato, los cuales deben contar con visto bueno del supervisor designado o del interventor contratado.
6. Presentar un informe final para la liquidación del contrato el cual debe contar con el visto bueno del supervisor designado interventor contratado.
7. Acudir a la liquidación del contrato en el tiempo o término establecido.
8. Suministrar la información que se encuentre en su poder indispensable para el adecuado cumplimiento y ejecución del contrato a la terminación del mismo.
9. Actuar diligentemente para garantizar la pronta solución de las diferencias y controversias que se presenten entre las partes con motivo de la celebración, ejecución, terminación, y liquidación del presente contrato de acuerdo con los mecanismos de solución de controversias previstos en este contrato.
10. Observar y cumplir las obligaciones que la legislación le impone con ocasión de la aplicación de la legislación relacionada con el objeto del contrato, así como las disposiciones técnicas y ambientales expedidas por la corporación ambiental respectiva y demás normas concordantes.
11. Acatar las recomendaciones que realice la entidad por intermedio del supervisor, así como las que efectúen las autoridades de regulación, vigilancia y control ambiental.

ACTIVIDADES DE PAZ DE ARIPORO S.A. E.S.P.

1. Disponer de los recursos para el cumplimiento de contratos suscritos por la entidad.
2. Colaborar para que administrativamente se obtenga la información, documentación, y elementos necesarios, para la ejecución de las actividades del CONTRATISTA, siempre que tengan directa relación con la actividad contractual.
3. Realizar los seguimientos y evaluación a procedimientos y actividades del contratista.

4. Girar dentro de los 30 días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro, verificar los requisitos para los desembolsos pactados para la ejecución del contrato.

4.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS ESENCIALES:

De acuerdo a lo anterior, para el desarrollo del contrato que se suscriba como con secuencia del presente estudio de necesidad, se requiere contratar una persona natural que acredite y reúna los siguientes requisitos según lo establecido en la Resolución 100.65.003 del 2 de enero de 2026, NIVEL PROFESIONAL, CATEGORIA 1, pero para esta necesidad se necesita que la persona natural acredite los siguientes requisitos:

Académicos:

- Título profesional y especialización en contratación estatal.
- Experiencia profesional de cuatro (4) años, de los cuales mínimo dos (2) deben corresponder a experiencia relacionada con el objeto a contratar.

4.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

N/A.

4.5. SOPORTE TÉCNICO

Manual de Contratación de PAZ DE ARIPORO S.A. E.S.P Acuerdo N. 100.5.001 del dos (02) de enero de 2026.

5. VALOR DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

VALOR DEL CONTRATO: OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($8.200.000) M/CTE

VARIABLES UTILIZADAS PARA DETERMINAR EL VALOR: Paz de Ariporo S.A. E.S.P determinó el presupuesto oficial de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución 100.65.003 del 2 de enero de 2026, nivel profesional, categoría 1 por medio de la cual se establece la escala de honorarios de Paz de Ariporo S.A. E.S.P., para el año 2026, para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En dicho valor se incluyen todos los costos: los servicios a adquirir y los demás costos asociados a impuestos, tasas y demás contribuciones legales para llevar a cabo la prestación de los servicios.

De acuerdo a lo anterior se estableció el valor del presupuesto oficial en la suma antes enunciada.

VALOR PRESUPUESTO OFICIAL: Ver anexo.

El servicio a contratar está registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la empresa Paz de Ariporo S.A. E.S.P. para la Vigencia 2026 y los recursos para su ejecución fueron incluidos en el presupuesto anual de la entidad bajo el rubro Honorarios profesionales, código 2.1.1.1.4.1.

Municipio Paz de Ariporo.
Dirección Carrera 11 No. 08 – 06 Esquina Contacto 3227537316. Código Postal 852030.
Correo electrónico: contactenos@pzasaesp.gov.co
www.pzasaesp.gov.co

Objeto contractual clasificado en el UNSPSC bajo el código N. 80111607 Necesidades de dotación de personal jurídico temporal	
6. MODALIDAD DE SELECCIÓN En atención al Literal A, del artículo 3.2.4. MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, del acuerdo 100.05.001 del 02 de enero de 2026, cuando se haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionadas con el bien o servicio u obra que se pretenda satisfacer, previa presentación de una propuesta favorable para los intereses de la EMPRESA y la cuantía sea inferior a doscientos (200) S.M.L.M.V	
6.1. CONTRATACIÓN DIRECTA	X
6.2. INVITACIÓN PRIVADA	
6.3. INVITACIÓN PUBLICA	

7. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

7.1 TIPOLOGIA DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS	X
	COMPRAVENTA	
	SUMINISTRO	
	OBRA	
	ALQUILER	
	CONSULTORIA	
7.2 TIEMPO DE EJECUCION	Dos (02) mes a partir del acta de inicio.	
7.3 LUGAR DE EJECUCION	Municipio de Paz de Ariporo, Casanare	
7.4 FORMA DE PAGO	La Empresa cancelará el valor del presente contrato mediante dos mensualidades vencidas; de las cuales, la primera (01) corresponderá por valor de Cuatro Millones cien Mil Pesos ($4.100.000.) previa presentación del informe de ejecución de actividades con los soportes respectivos a la supervisión, y constancia de pagos de aportes al sistema de seguridad social en salud; quien expedirá la respectiva acta parcial de pago, y Un (1) acta final por valor de Cuatro Millones cien Mil Pesos ($4.100.000), previa verificación de cumplimiento, mediante la presentación del informe de ejecución de actividades con los soportes respectivos a la supervisión, suscripción de las actas de terminación y liquidación, y las constancias de pago de las obligaciones de seguridad social integral, de acuerdo a la normatividad vigente.	
7.5 INTERVENTOR O SUPERVISOR	La supervisión será ejercida por el Jefe de la Oficina Jurídica, en los términos establecidos en el Art. 3.4 Y 3.7.1 del Acuerdo N. 100.5.001 del dos (02) de enero de 2026 y el Manual de interventoría y supervisión de la Empresa.	
8. RIESGOS DE LA CONTRATACION		

Municipio Paz de Ariporo.
Dirección Carrera 11 No. 08 – 06 Esquina Contacto 3227537316. Código Postal 852030.
Correo electrónico: contactenos@pzasaesp.gov.co
www.pzasaesp.gov.co

De acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa [Acuerdo N. 100.5.001 de 2026], el [Jefe del Grupo de Administrativo y financiero], ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos de la presente contratación, los cuales se presentan, así:

TIPIFICACIÓN DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Probabilidad	Impacto	Valoración	Asignación	Tratamiento	Observación
Fluctuación de los precios de los insumos (bienes y servicios), aumento de impuestos, des financiación.	1-Raro	1	2	Contratista	Evitar el riesgo	Obstruye el contrato c intrascendente
Cambios en el marco regulatorio o en la normatividad aplicable al proyecto.	1-Raro	1	2	Contratista	Reducir el riesgo	No afecta la ejecución del contrato. Se aplicarán medidas administrativas para garantizar el principio de favorabilidad y de estabilidad jurídica con el fin de procurar la normal ejecución del contrato.
Que el contratista no logre cumplir a tiempo con el objeto del contrato.	1-Raro	1	2	Contratista	Evitar el riesgo	Seguimiento y control al cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato, verificación de actividades a ejecutar y el tiempo que se requerirá para la ejecución de cada una de ellas, en función del plazo establecido para la ejecución contractual.
Cambios de las políticas gubernamentales y de Cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.	3-Posible	1	3	Entidad	Retener el riesgo	Dificulta la ejecución del contrato de manera leve, de forma que aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.
Deficiencias en los sistemas de comunicación de voz y de datos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.	1-Raro	1	2	Contratista	Prevenir el riesgo	Dificulta la ejecución del contrato de forma leve. Las tecnologías a utilizar son básicas, y no ameritan la utilización de nuevas tecnologías, significativamente
Eventos naturales como lluvias, inundaciones, terremotos, temblores	3-Posible	3	3	Contratista	Evitar el riesgo	Afecta la ejecución del contrato pero no altera el beneficio para las partes.

8.2 POLIZAS

Municipio Paz de Ariporo.
Dirección Carrera 11 No. 08 – 06 Esquina Contacto 3227537316. Código Postal 852030.
Correo electrónico: contactenos@pzasaesp.gov.co
www.pzasaesp.gov.co

Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de contrato a celebrar y en concordancia con lo dispuesto en el Acuerdo N. 100.5.001 del dos (02) de enero de 2026 (Manual de Contratación), artículo 3.3.4:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato		X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y hasta su liquidación. (Cuatro (4) meses más).
Calidad del bien y/o servicio y correcto funcionamiento de los bienes.		X	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Duración del contrato y Un (1) año más
Seriedad de los ofrecimientos		X	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la invitación
Buen manejo del anticipo		X	Cien por ciento (100%) del valor total del anticipo del contrato	Duración del contrato y hasta su liquidación. (Cuatro (4) meses más)
Estabilidad de la Obra		X	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	cinco (5) contados a partir del acta de recibo final
Prestaciones sociales		X	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) año más
Responsabilidad civil extracontractual		X	200 SMLMV	Duración del contrato

11. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ESTUDIO PREVIO

Elaboró: Componente Técnico Firma: Nombre: **Felcer Andrés Dueñas Domínguez** Cargo: Jefe Oficina Jurídica	Elaboró: Componente Económico y Financiero Firma: Nombre: **Yulieth Yisela Avendaño Ochoa** Cargo: Jefe Grupo Administrativo y Financiero.
V.B. Modalidad de Contratación Firma: Nombre: **Felcer Andrés Dueñas Domínguez** Cargo: Jefe Oficina Jurídica	Revisó y aprobó Estudio Previo Firma: Nombre: **Felcer Andrés Dueñas Domínguez** Cargo: Jefe Oficina Jurídica

Municipio Paz de Ariporo.
Dirección Carrera 11 No. 08 – 06 Esquina Contacto 3227537316. Código Postal 852030.
Correo electrónico: contactenos@pzasaesp.gov.co
www.pzasaesp.gov.co