DEPENDENCIA RESPONSABLE		UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
1. INFORMACIÓN GENERAL		
1.1.	FECHA DE PRESENTACIÓN	20 DE OCTUBRE DE 2026
1.2.	IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.009.01 PERSONAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
1.3.	MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN	EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN SE REGIRÁ POR EL ACUERDO NO. 005 DEL 28 DE JUNIO DE 2024 "POR EL CUAL SE ACTUALIZA EL ACUERDO NO. 001 DEL 09 DE MARZO DE 2023 - MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUAZUL ESPA SA E.S.P". ATENDIENDO LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO VII MODALIDADES DE SELECCIÓN PARA LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA, ARTÍCULO 8.2. CONTRATACIÓN DIRECTA.
1.4.	TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.
1.5.	OBJETO A CONTRATAR	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COORDINAR, ORIENTAR Y ACOMPAÑAR LA IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG) DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUAZUL S.A. E.S.P., ASÍ COMO COADYUVAR EN LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROCESOS A CARGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
1.6.	PRESUPUESTO OFICIAL	SEIS MILLONES TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($6.035.400).
1.7.	FORMA DE PAGO	LA ESPA S.A. E.S.P., PAGARÁ MEDIANTE ACTAS, SEGÚN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ: UN (1) ACTA PARCIAL POR EL VALOR DE LOS DÍAS EJECUTADOS EN EL MES EN QUE INICIÓ EL CONTRATO; LAS SIGUIENTES ACTAS SERÁN CADA UNA POR EL VALOR MENSUAL DE LOS HONORARIOS, Y UNA (1) ÚLTIMA, QUE SERÁ LA DE TERMINACIÓN POR EL VALOR DE LOS DÍAS EJECUTADOS EN EL MES EN QUE FINALICE EL CONTRATO.

	CADA UNO DE LOS PAGOS SE REALIZARÁ PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS: PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE INFORME DE ACTIVIDADES CON SUS ANEXOS INCLUIDOS, SOPORTES DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES), DEL MES CORRESPONDIENTE A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.
1.8. PLAZO DEL CONTRATO	DOS (02) MESES Y TRES (03) DÍAS.
1.9. LUGAR DE EJECUCIÓN	AGUAZUL, CASANARE ESPA S.A. E.S.P.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Constitución Política, en su *artículo 209 dispone "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones." En este sentido, se determina como objeto del Estado, alcanzar los fines estatales, dentro de los cuales se encuentran la prestación de los servicios públicos, y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, bajo el estricto arreglo y cumplimiento de los principios anteriormente mencionados.*

La Constitución Política de Colombia, en su *artículo 365 establece que: "los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. (...) En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios";* por lo tanto, es deber del Estado asegurar la prestación eficiente de estos servicios en el territorio nacional. En este sentido, las entidades públicas deben garantizar la modernización y reestructuración de sus procesos organizacionales y de su gestión administrativa para que se produzcan soluciones de largo plazo, que permitan mejorar la calidad de vida de la población y el acceso de esta a dichos servicios.

El *artículo 84 de la Ley 489 de 1996 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.",* señala que, las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios y las entidades públicas que tienen por objeto la prestación de los mismos se sujetarán al tenor de la *Ley 142 de 1994 "Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.",* de otro lado, en cuanto a la naturaleza jurídica, se ha considerado la figura de sociedad por acciones 100% oficial, en la cual participarán además del municipio de Aguazul, otras entidades descentralizadas del orden municipal, de tal manera que, el municipio no se desprenda de la prestación de los servicios públicos domiciliarios, inherentes a la función social del Estado.

Que, el *artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.", que "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".

Que, el Municipio de Aguazul cuenta con la Empresa de Servicios Públicos en adelante ESPA S.A. E.S.P., creada mediante *Decreto No. 058 del 30 de octubre del año 2001, "Por medio del cual se crea la empresa de servicios públicos de Aguazul ESPA E.I.C. y se dictan otras disposiciones"* como una Empresa Industrial y Comercial del orden municipal, dotada con personería jurídica, capital independiente y autonomía administrativa; cuyo objeto según el *artículo 3 ibidem*, consiste en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo. Luego del *Acuerdo No. 020 del 22 de agosto de 2008, "Por medio del cual la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul sufrió una transformación de ESPA E.I.C.*, en una Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de naturaleza oficial, ello de conformidad con lo dispuesto en la *Ley 142 de 1994 "Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones."* y las normas que la modifiquen o reformen.

Que La Empresa de Servicios Públicos ESPA S.A. E.S.P., mediante ***Acuerdo No. 001 Del 15 De Enero De 2025 "Por El Cual Se Modifica La Planta De Personal De La Empresa De Servicios Públicos De Aguazul ESPA S.A. E.S.P.",*** cuenta dentro de sus dependencias con el cargo de Director Administrativo y Financiero con código 009 grado 01; Que mediante ***Acuerdo No. 004 De 28 De Junio De 2024 "Por El Cual Se Establece El Manual Específico De Funciones Y De Competencias Laborales Para Los Empleos De La Planta De Personal De La Empresa De Servicios Públicos De Aguazul ESPA S.A. E.S.P.",*** *cuyo propósito principal es: Planificar, organizar y coordinar los procesos misionales de Gestión Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Gestión Integral; los procesos de apoyo tales como, Gestión de Talento Humano, Gestión Administrativa y Financiera y Gestión de Recursos Físicos, brindando el soporte para el funcionamiento de la empresa, incluyendo la gestión documental, los servicios generales, correspondencia, transporte y archivo en forma confiable y organizada. En el marco del presente estudio previo y conforme a las funciones asignadas, se destacan, entre otras, las siguientes responsabilidades:* ***a)*** *Coordinar, ejecutar y hacer seguimiento a las políticas de MIPG como primera y segunda línea de defensa, en articulación con los demás líderes de la empresa; ejerciendo labores de planeación que propendan por la correcta implementación y funcionamiento del modelo integrado de planeación y gestión;* ***b)*** *Asegurar el desarrollo del Sistema Integral de Gestión SIG-MIPG; así como la mejora continua de su eficacia, realizando actividades de implementación, control y evaluación;* ***c)*** *Evaluar permanentemente el desempeño de la Empresa en relación con los Planes de gestión, Plan Estratégico Institucional;* ***d)*** *Planear, dirigir, coordinar y ejecutar políticas, estrategias, planes de gestión y programas propios de la Gestión Integral, Gestión del Talento Humano, Gestión Administrativa y Financiera y Gestión de Recursos Físicos en apoyo al desarrollo de los procesos de la empresa acorde con su misión y objetivos;* ***e)*** *Liderar, mantener actualizadas y coordinar la ejecución de las políticas de tecnologías de la información y comunicaciones, gestión de la información documental administrativa, del talento humano y recursos físicos de la empresa. y* ***f)*** *Participar en los diversos comités y grupos de trabajo que se convoque su asistencia.*

El Gobierno Nacional ha estructurado diversos sistemas y modelos orientados a guiar a los servidores públicos en el ejercicio de la gestión institucional, entre los cuales se destaca el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, concebido como un marco de referencia que promueve la eficiencia, la

transparencia y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Este modelo articula los sistemas de gestión y control interno y opera a través de siete (7) dimensiones que agrupan diecinueve (19) políticas de gestión y desempeño institucional, las cuales se implementan de manera articulada para fortalecer la gestión, mejorar el desempeño de las entidades públicas y contribuir a la generación de valor público, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1499 de 2017, *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"*.

En este contexto, la Unidad Administrativa y Financiera de la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul S.A. E.S.P. tiene a su cargo la responsabilidad de liderar, implementar y realizar el seguimiento, en primera y segunda línea de defensa, a las políticas definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como a los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión – SIG institucional. El MIPG constituye el marco de referencia adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP para fortalecer la gestión pública, mejorar el desempeño institucional y generar valor público, mediante prácticas sistemáticas de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación.

En cumplimiento de la normatividad vigente, resulta fundamental garantizar la adopción, implementación y sostenibilidad de los lineamientos establecidos en las políticas de gestión y desempeño institucional, entre las que se encuentran Planeación Institucional, Fortalecimiento Organizacional, Gestión del Talento Humano, Gobierno Digital, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Seguimiento y Evaluación de la Gestión, Simplificación de Procesos y Servicio al Ciudadano, entre otras. La adecuada implementación y mejora continua de estas políticas requiere la disponibilidad de talento humano idóneo, con conocimientos técnicos, formación académica pertinente y experiencia en procesos administrativos, de gestión y control.

Actualmente, la Unidad Administrativa y Financiera presenta una elevada carga operativa y funcional. Adicionalmente, en la planta de personal no se cuenta con un perfil que se adecue a los requerimientos necesarios para ejecutar las actividades objeto de la presente contratación, circunstancia que hace necesario vincular un apoyo que contribuya a fortalecer la articulación, implementación y seguimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional, así como a garantizar la ejecución oportuna de los planes, programas y proyectos a cargo de la Unidad.

En este sentido, se requiere una persona natural con título de tecnólogo o que acredite la culminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional de Ingeniería Industrial, y que cuente con un período superior a tres (03) meses de experiencia relacionada o laboral. Este perfil se considera pertinente para el desarrollo de las actividades de apoyo requeridas, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.2.4.5 del Decreto 1083 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*, particularmente en lo relacionado con los requisitos del nivel técnico, donde se establece: *"Serán requisitos para los empleos del nivel técnico, los siguientes. Grado: 18, Requisitos generales"*. La formación y experiencia requeridas deberán guardar correspondencia con las actividades que se desarrollarán y con las condiciones establecidas en los estudios previos.

La formación académica en Ingeniería Industrial proporciona competencias en planeación estratégica, gestión organizacional, mejoramiento continuo, control de procesos, análisis de indicadores, administración eficiente de recursos y evaluación del desempeño institucional, conocimientos que guardan relación directa con los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y del Sistema Integrado de Gestión – SIG. Estas competencias permiten brindar soporte técnico a la implementación, operación y mejora continua de dichos sistemas, contribuyendo al fortalecimiento institucional, a la optimización de la gestión y al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Empresa, mediante actividades como las siguientes:

- Acompañar, orientar y apoyar la implementación, operación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y del Sistema Integrado de Gestión – SIG.
- Analizar, administrar y realizar seguimiento a la documentación del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con el listado maestro de documentos, garantizando su actualización, control y disponibilidad.
- Apoyar el seguimiento al Plan de Acción, al Programa de Transparencia y Ética Pública y al Mapa de Riesgos, en concordancia con las disposiciones aplicables y con los instrumentos institucionales correspondientes, incluido el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, conforme a la Ley 1474 de 2011, en lo que resulte aplicable.
- Contribuir al fortalecimiento de una cultura organizacional fundamentada en la ética, la transparencia y la responsabilidad social, alineada con los valores corporativos de la Empresa.
- Participar en el seguimiento y ejecución de los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas, externas y demás evaluaciones de control.

En atención a lo expuesto, y considerando la obligación legal y constitucional de las entidades públicas de garantizar una gestión administrativa, financiera y de control eficiente, la contratación de este apoyo permitirá a la Empresa avanzar en el cumplimiento de los lineamientos del MIPG, contribuir a la sostenibilidad del SIG y atender de manera eficaz, eficiente y transparente las exigencias normativas, institucionales y ciudadanas. Asimismo, permitirá apoyar el desarrollo de las actividades priorizadas por la Unidad Administrativa y Financiera durante el período de ejecución contractual, de acuerdo con las necesidades identificadas y los compromisos institucionales establecidos.

En consecuencia, la presente contratación se encuentra justificada en la necesidad de fortalecer la gestión interna, contribuir al mejoramiento de los procesos institucionales y favorecer la generación de valor público, en cumplimiento de los principios establecidos en la Constitución Política de 1991, particularmente en sus artículos 209 y 267, así como de las disposiciones contenidas en la Ley 87 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1499 de 2017, en cuanto resulten aplicables a la naturaleza y las actividades de la Empresa. Este marco normativo orienta a las entidades públicas hacia el fortalecimiento de sus sistemas de gestión, planeación y control, bajo criterios de eficacia, eficiencia y transparencia.

Por las razones expuestas, se evidencia la necesidad de contratar una persona natural que cuente con título de tecnólogo o que acredite la culminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional de Ingeniería Industrial, así como con un período superior a tres (03) meses de experiencia relacionada o laboral, con el propósito de reforzar el componente

operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y apoyar las actividades del Sistema Integrado de Gestión – SIG. Esta contratación deberá atender las condiciones de idoneidad y experiencia requeridas, así como las disposiciones aplicables a la contratación de servicios personales.

Lo anterior se enmarca en lo previsto en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, *"Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998"*, mediante el cual se modificó el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, *"Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público"*, que dispone:

"Artículo 1°. - El artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 quedará así:

Artículo 3°. - Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán."

En consecuencia, resulta necesario acudir a los mecanismos previstos en la normativa de contratación estatal y, mediante la modalidad de contratación directa, contratar los servicios de una persona natural con el perfil, la idoneidad y la experiencia requeridos, que permita atender de manera oportuna y eficaz las actividades derivadas de la necesidad institucional identificada, durante un plazo de ejecución de dos (2) meses y tres (03) días.

2.2. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN:

Teniendo en cuenta el objeto a desarrollar, NO resulta necesario contratar interventoría. Para efectos de la supervisión y teniendo en cuenta que no se requiere de personal de apoyo para las actividades de la misma, esta deberá ser ejercida por el Director Administrativo y Financiero, siguiendo las disposiciones establecidas en el ***artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*** *y lo dispuesto en el* ***Capítulo XIII Del Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P. (Acuerdo No. 005 del 28 de junio de 2024)".***

3. IDENTIFICACIÓN DEL CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, ACTIVIDADES A CONTRATAR Y/O ESPECIFICACIONES DE LAS MISMAS

3.1. CÓDIGO DEL SERVICIO SEGÚN CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

En atención al ***Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"***, *los bienes o servicios requeridos se encuentran inscritos según la clasificación de UNSPSC (Código estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) y en atención* ***al artículo 1.33. Del Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P. (Acuerdo No. 005 del 28 de junio de 2024)****, la obligación de hacer uso del clasificador de bienes y servicios, los bienes o servicios requeridos se encuentran inscritos según la clasificación así:*

GENERADOR DE CÓDIGO	BIEN O SERVICIO A CONTRATAR- GRUPOS	CÓDIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN

F- SERVICIOS	SEGMENTO	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
	FAMILIA	80100000	Servicios de asesoría de gestión
	CLASE	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
	PRODUCTO	80101505	Desarrollo de políticas u objetivos empresariales

3.2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

1. Contribuir a la coordinación, orientación y acompañamiento de la implementación, operación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), mediante actividades de monitoreo, control y seguimiento a las políticas de gestión y desempeño institucional que resulten aplicables a la Empresa, especialmente las de Planeación Institucional; Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos; Servicio al ciudadano; Gobierno Digital; Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción; y Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.
2. Analizar y verificar el estado de la documentación que soporta los procesos del Sistema Integrado de Gestión (SIG), de conformidad con el listado maestro de documentos y la información institucional disponible en la Empresa, identificando las necesidades de actualización y las oportunidades de mejora documental.
3. Administrar y realizar seguimiento al control documental del Sistema Integrado de Gestión (SIG), mediante el registro y la gestión de las solicitudes de creación, actualización y anulación de formatos y documentos, de acuerdo con los lineamientos y estándares institucionales establecidos, garantizando su adecuada codificación, trazabilidad, disponibilidad y actualización oportuna.
4. Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones y compromisos establecidos en el Plan de Acción Institucional, el Programa de Transparencia y Ética Pública y el Mapa de Riesgos de Corrupción, en lo correspondiente a la Unidad Administrativa y Financiera, mediante la recopilación, verificación y consolidación de información que sirva de insumo para la toma de decisiones y el seguimiento institucional.
5. Apoyar el seguimiento a los planes de mejoramiento internos y externos a cargo de la Unidad Administrativa y Financiera, derivados de auditorías, evaluaciones de control y demás ejercicios de verificación institucional, mediante la revisión del avance de las acciones, la consolidación de evidencias y la identificación de aspectos pendientes de cumplimiento.
6. Apoyar la formulación, ejecución y seguimiento de los planes, programas y procesos a cargo de la Unidad Administrativa y Financiera, de conformidad con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Sistema Integrado de Gestión (SIG) y las directrices institucionales aplicables.

7. Desarrollar las demás actividades que guarden relación directa con el objeto y las obligaciones contractuales, y que sean necesarias para su adecuado cumplimiento.

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Acatar la Constitución y la Ley.
2. Apoyar el desarrollo e implementación del Sistema Integral de Gestión de la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA SA ESP., bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), mediante la revisión, análisis, ajuste y documentación de procesos, instrumentos, estrategias e informes, con un enfoque en la gestión institucional y el fortalecimiento de la calidad en la prestación de servicios.
3. Atender las observaciones de quien ejerce la supervisión del contrato.
4. Avisar oportunamente a la empresa las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
5. Cumplir con las obligaciones de aportes al sistema integral de seguridad social.
6. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
7. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda información o documentación que le haya sido asignada en desarrollo de sus obligaciones contractuales.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
9. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y/o contribuciones legales que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y terminación del contrato.
10. Participar en la implementación y el mantenimiento del Sistema Integral de Gestión bajo el enfoque del Modelo Integral de Planeación y Gestión SIG – MIPG, para mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, de todos los procesos de la entidad, de conformidad con el mapa de procesos institucional.
11. Presentar los documentos y demás productos exigidos en el estudio previo, para el cumplimiento del objeto contractual en el plazo establecido.
12. Presentar los informes específicos o extraordinarios cuando le sean solicitados por el supervisor.
13. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 1952 de 2019.
14. Responder por los expedientes y documentación que les sea asignada para el cumplimiento de sus actividades.
15. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y de la naturaleza del contrato.

3.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Pagar el valor del presente contrato en la forma pactada.
3. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

4. INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN CONTRATAR:

De conformidad con los establecido en la ***Resolución No. 005 De 3 enero De 2020, "Por La Cual Se Le Asignan Funciones De Talento Humano Al Cargo De Tesorero General,*** certifica: Que, según el ***Acuerdo No. 001 Del 15 De enero De 2025 "Por*** Medio Del Cual Se Modifica La Planta De Personal De La Empresa De Servicios Públicos De Aguazul ESPA S.A.E.S.P". y el ***Acuerdo No. 004 De 28 De junio De 2024 Por El Cual Se Establece El Manual Específico De Funciones Y De Competencias Laborales Para Los Empleos De La Planta De Personal De La Empresa De Servicios Públicos De Aguazul ESPA SA ESP",*** No existe personal de planta suficiente que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio relacionado.

Vo.Bo.

5. FUNDAMENTO LEGAL:

- *Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública "De los fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

  Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el *logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones".*

- *Ley 689 de 2001, en su artículo 3 el cual modifica el artículo 31 de la ley 142 de 1994, así: Régimen de la contratación. 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.*

  Las Comisiones de Regulación podrán hacer obligatoria la inclusión, en ciertos tipos de contratos de cualquier empresa de servicios públicos, de cláusulas exorbitantes y podrán facultar, previa consulta expresa por parte de las empresas de servicios públicos domiciliarios, que se incluyan en los demás. Cuando la inclusión sea forzosa, todo lo relativo a tales cláusulas se regirá, en cuanto sea pertinente, por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y los actos y contratos en los que se utilicen esas cláusulas y/o se ejerciten esas facultades estarán sujetos al control de la jurisdicción contencioso administrativa. Las Comisiones de Regulación contarán con quince (15) días para responder las solicitudes elevadas por las empresas de servicios públicos domiciliarios sobre la inclusión de las cláusulas excepcionales en los respectivos contratos, transcurrido este término operará el silencio administrativo positivo.

- *Ley 142 de 1994, "Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.", 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".*

- *Ley 1150 de 2007, Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.", artículo 13: "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.*

- *Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" el artículo 83 y artículo 84."*

- *Manual de Contratación de la empresa (Acuerdo No. 005 del 28 de junio de 2024).*

- *Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.", artículo 2.2.2.4.5 Requisitos del nivel técnico "Serán requisitos para los empleos del nivel técnico, los siguientes. Grado: 18, Requisitos generales: Título de formación tecnológica con especialización y tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional y tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral."*

6. ESTUDIO DEL SECTOR, ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL

6.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

6.1.1. Análisis Comercial: De conformidad con lo dispuesto en el ***art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"*** y en aplicación de la guía expedida por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, la entidad procederá a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, dejándose de presente que: *"No será*

necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda".

6.1.2. Análisis Financiero: El presupuesto oficial del proceso de selección de Contratación Directa, se estableció teniendo en cuenta la Resolución No. 006 del 07 de enero del 2026 ***"Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 004 de 2025, modificada por la Resolución No. 123 del 11 de julio de 2025, mediante la cual se adoptó la tabla de honorarios y se fijaron criterios mínimos para las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P."***

6.1.3. Perspectiva Organizacional: Actualmente, la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P. cuenta con la implementación del Sistema Integrado de Gestión – SIG, articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. En este contexto, se requiere contar con apoyo que contribuya al fortalecimiento y mejoramiento continuo de la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación que conforman la cadena de valor de la Empresa, con el propósito de optimizar la gestión institucional y continuar mejorando la prestación de los servicios.

6.1.4. Perspectiva Técnica: Para el desarrollo del contrato de prestación de servicios que se pretende celebrar, los estudios previos establecerán los requisitos académicos y de experiencia exigidos a la persona que se vincule, de acuerdo con su idoneidad y con las necesidades institucionales identificadas. En este sentido, se requiere un perfil que acredite título de tecnólogo o que acredite la culminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional de Ingeniería Industrial, y que cumpla con los siguientes requisitos de experiencia: un período de experiencia laboral superior a tres (03) años, de la cual deberá acreditar, como mínimo, dos (02) años de experiencia relacionada.

Así las cosas, la ESPA S.A.E.S.P., ha considerado que necesita contratar una persona natural cuya actividad permita el desarrollo del objeto contractual que se pretende, como parte del apoyo institucional y funcional de todos los procesos de la entidad, de conformidad con el mapa de procesos institucional, ya que la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por parte de una persona natural le permite a la empresa contar con un apoyo personalizado, continuo y con criterios uniformes que le permita cumplir con el objeto contractual. En términos de eficiencia, resulta más conveniente para la ESPA S.A. E.SP., que las personas tengan experiencia en las actividades anteriormente descritas, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato. La experiencia en el sector público ahorra la asunción de curva de aprendizaje.

6.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR:

Para la estimación del valor del contrato se tuvo en cuenta:

VALORES DE REFERENCIA: El presupuesto oficial del proceso de selección de contratación, se estableció teniendo en cuenta la Resolución No. 006 del 07 de enero del 2026, ***"Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 004 de 2025, modificada por la Resolución No. 123 del 11 de julio de 2025,***

mediante la cual se adoptó la tabla de honorarios y se fijaron criterios mínimos para las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P.", se determina para el presente proceso la necesidad de contratar a un ***TECNÓLOGO CATEGORÍA 1,*** *cuyo* ***PERFIL*** *es:* Título de tecnólogo, experiencia laboral superior a tres (03) años de los cuales debe acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia relacionada.

En esta misma línea, se podrá acreditar formación tecnológica teniendo en cuenta lo dispuesto en el *Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.", artículo 2.2.2.4.5 Requisitos del nivel técnico "Serán requisitos para los empleos del nivel técnico, los siguientes. Grado: 18, Requisitos generales: Título de formación tecnológica con especialización y tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional y tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral",* cuando se cuente con la culminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional de Ingeniería Industrial y un periodo superior a tres (03) meses de experiencia relacionada o laboral.

Por lo anterior, se determina de esta manera el valor del presupuesto oficial por valor de referencia mensuales es de ***DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($2.874.000) M/CTE***, para un plazo de **DOS (02) MESES Y TRES (03) DÍAS**, lo cual corresponde a un valor total estimado de ***SEIS MILLONES TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($6.035.400) M/CTE.***

Dicho valor incluye los costos directos e indirectos derivados de la ejecución contractual.

7. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

El servicio objeto del presente estudio previo se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P. para la vigencia fiscal 2026, adoptado mediante la ***Resolución No. 001 del 05 de enero de 2026 "Por medio de la cual se adopta y se ordena la publicación del Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa de Servicios Públicos ESPA S.A. E.S.P., para la vigencia 2026"*** publicado en el portal https://www.colombiacompra.gov.co/.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTO JURÍDICO

La Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P., conforme a la necesidad antes señalada y a la naturaleza jurídica del contrato, adelantará el presente proceso contractual bajo la modalidad de selección de Contratación Directa, señalada en el ***Capítulo 7, numeral 7, literal b), del Acuerdo No. 005*** **del** ***28 de junio de 2024 - Manual de Contratación.*** *Así mismo, en el* ***numeral 8.2., Ibidem,*** *señala que* ***"La Empresa realizará bajo la modalidad de Contratación Directa, los contratos cuya cuantía estimada estén por debajo de DOSCIENTOS (200) SMLMV.*** *En todo caso, el contrato deberá sujetarse a las condiciones y precios del mercado,* sin que se obtenga previamente un número plural de ofertas en: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión. ***PARÁGRAFO:*** *La selección del contratista también puede darse por Contratación Directa por las siguientes causales:* ***2.*** *"Cuando se trate de contratos de* ***prestación de servicios profesionales*** *o* ***de apoyo a la gestión de la Empresa,*** *entendiendo por los primeros, aquellos de*

naturaleza intelectual, prestados por profesionales universitarios en las distintas disciplinas, siempre que se requieran para apoyar el funcionamiento de la misma, y por los segundos, aquellos de soporte administrativo que no requieran formación académica profesional pero que se requieren para el adecuado funcionamiento de La Empresa. En estos casos se requerirá visto bueno del área de Talento Humano en la que certifique la insuficiencia de personal de planta o la inexistencia de personal con las calidades requeridas.". (Subrayado y negrilla fuera del texto original).

En atención al objeto y las actividades a desarrollar, el tipo de contrato a suscribirse corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el cual se encuentra regulado por el ***numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública ".***

La ESPA S.A. E.S.P., contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trata; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

9.1. REQUISITOS HABILITANTES.

De conformidad con el objeto y naturaleza del acuerdo a suscribir, los factores básicos de selección que habilitan para el presente proceso de selección se justifican en:

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	HABILITADO / NO HABILITADO
Aspectos Jurídicos	Habilitado
Aspectos Técnicos	Habilitado
Aspecto Económico	Habilitado
Resultado	Cumple

9.1.1. ASPECTOS JURÍDICOS: En la evaluación de los aspectos jurídicos se realizará la verificación de los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en la invitación privada y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la oferta. Se evaluará con Cumple o No Cumple. Tiene por objeto establecer si el proponente cumple con los requisitos de orden legal determinados en la invitación privada, con las cuales se busca establecer si el proponente cuenta al momento de presentar la oferta con la aptitud para obligarse válidamente por sí mismo y adquirir derechos, de conformidad con el ordenamiento jurídico, para este efecto se verificarán los documentos de contenido jurídico establecidos en la respectiva invitación, tales como:

a) Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1)

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por la persona natural (proponente).

b) *Declaración juramentada sobre inhabilidades, incompatibilidades, antecedentes judiciales y disciplinarios persona natural (Anexo 2)*

c) *Compromiso Anticorrupción (Anexo 3)*

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Compromiso Anticorrupción, debidamente diligenciado.

d) *Documento de identidad*

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía y libreta militar. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y se encuentran residenciadas en Colombia, se presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal en el evento de Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y de cada uno de los integrantes que lo conforman.

NOTA 1: En aplicación del Decreto 977 de junio 07 de 2018 "Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 1070 de 2015 en lo relacionado con la reglamentación del servicio de reclutamiento, control reservas y la movilización." La ESPA S.A. E.S.P. procederá a realizar la verificación de la situación militar en la plataforma dispuesta por la autoridad competente, del representante legal del proponente y en el evento de consorcios o uniones temporales de cada uno de los miembros que los integran; en caso de que no se puede realizar la consulta, se requerirá al proponente para que presente dicho documento.

NOTA 2: En aplicabilidad del artículo 11 de la Ley 1861 del 04 de agosto de 2017 "Por lo cual se reglamenta el servicio de reclutamiento, control de reservas y la movilización", los hombres mayores de cincuenta (50) años, no están obligados a la presentación de Libreta Militar.

e) *Formato único de hoja de vida de la Función Pública actualizada en el SIGEP*

f) *Declaración de bienes y rentas de la Función Pública*

g) *Certificación sobre pago de seguridad social y aportes parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007)*

h) *Verificación de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios*

La Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P., verificará en la página Web www.policia.gov.co si el proponente reporta antecedentes judiciales, conforme lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012.

i) *Verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional*

La Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P., consulta si el proponente, se encuentran vinculado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente; sin embargo, deberá ser verificada por parte de la ESPA S.A.E.S.P.

j) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

El proponente deberá anexar certificado de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), conforme lo establecido en la "Ley 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores", la cual tiene por objeto establecer medidas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias y crear el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)"

k) Examen médico Ocupacional

En cumplimiento del artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", el contratista deberá allegar el examen médico ocupacional, el cual puede realizarse en una Institución Prestadora de Servicios de Salud Ocupacional o con una Entidad Promotora de Salud, debidamente autorizadas y con licencia vigente en Salud Ocupacional. El costo será asumido por el Contratista. **Nota:** *Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.*

9.1.2. ASPECTOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA: De conformidad con el objeto y naturaleza del acuerdo a suscribir, los requisitos mínimos técnicos y de experiencia del presente proceso de selección son: Requisitos mínimos técnicos y de experiencia:

PERFIL: TECNÓLOGO CATEGORÍA 1: Título de tecnólogo u acreditar la formación tecnológica teniendo en cuenta lo dispuesto en el *Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.", artículo 2.2.2.4.5 Requisitos del nivel técnico "Serán requisitos para los empleos del nivel técnico, los siguientes. Grado: 18, Requisitos generales: Título de formación tecnológica con especialización y tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional y tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral"*, cuando se cuente con la culminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional de Ingeniería Industrial y un periodo superior a tres (03) meses de experiencia relacionada o laboral.

EXPERIENCIA: Experiencia laboral superior a tres (03) años de los cuales debe acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia relacionada

Para tal efecto, se tendrá en cuenta las fotocopias de los contratos suscritos y/o certificaciones de cumplimiento. Dichos documentos deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del contratista a quien se le expide la certificación.
- Nombre del contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto o descripción del contrato
- Actividades o en su defecto anexar copia del contrato.
- Número del contrato.
- Valor total del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Teléfono o dirección de la Entidad Contratante.

9.1.3. ASPECTOS ECONÓMICOS

a) *Registro único tributario – RUT.*

El contratista deberá contemplar que su objeto social esté directamente relacionado con el objeto a contratar y que dentro de sus actividades económicas inscritas en el RUT, una esté directamente relacionada conforme los requerimientos que, para el efecto, se exigirán en la respectiva invitación privada del presente proceso de selección.

10. PLAZO:

DOS (02) MESES Y TRES (03) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

NOTA: En el evento que la ejecución del contrato se termine anticipadamente y/o antes del plazo para su ejecución, se terminara proporcionalmente el tiempo efectivamente ejecutado sobre el valor ofertado por el contratista y aprobado por el Supervisor del Contrato.

11. LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES:

Una vez efectuado el análisis respectivo y aplicada la guía *M-ICR-01 "Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación" Colombia Compra Eficiente, se pudo establecer los riesgos señalados en el Anexo (Matriz de Riesgos- A-ABS-F-004).*

12. RÉGIMEN DE GARANTÍAS:

De conformidad con el ***Manual de Contratación capítulo 12, numeral 12, párrafo 4° del Acuerdo No. 005 del 28 de junio de 2024,*** en la modalidad de selección de Contratación Directa, así como en la contratación de seguros, la ESPA S.A. E.S.P., debe justificar la necesidad de exigir o no la Constitución de garantías.

De conformidad con el presente estudio previo, y los documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato a suscribir, a la modalidad de contratación (Directa), y que además, se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control, para la eficaz ejecución del

mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales, y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, NO se solicita la constitución de garantías, ello de conformidad con lo dispuesto especialmente en el *artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos."* y en el *artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015. "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional".*

13. DOCUMENTOS SOPORTE (Aquellos que forman parte del Estudio debe especificar uno a uno que hace parte del estudio previo)

a) Anexo A-ABS-F-004 Matriz de riesgos (Análisis y monitoreo del proceso de selección a iniciar).

14. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO:

RESPONSABLES INFORMACIÓN TÉCNICA (NECESIDAD, ACTIVIDADES, JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD, PERFIL Y DEMÁS ASPECTOS TÉCNICOS) ECONÓMICA, RIESGOS, GARANTÍAS.

REVISIÓN COMPONENTE TÉCNICO, FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

ELABORÓ:	REVISÓ Y APROBÓ:
JOHN ANDERSON ACEVEDO QUIÑONEZ Tesorero General	DIANA MARITZA OROZCO CRUZ Directora Administrativa y Financiera

FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

REVISÓ:	APROBÓ:
DIANA CAMILA CARREÑO CHACÓN Apoyo a la gestión contratado OAJ	SARA ESTEFANÍA DIMAS TORRES Jefe de Oficina Asesora de Jurídica