Ficha general de información del proceso de contratación:

Fecha de elaboración del Estudio Previo:	*NOVIEMBRE DE 2026*			
Dependencia solicitante:	*OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS*			
Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo:	*HELBERTH ALBERTO MORALES MAHECHA*			
No. de Certificado de inclusión en Banco de Proyectos:	*2024-25-148-0017*			
Asociado al Acuerdo de Paz:	**Si**		**No**	x
Modalidad de selección:	Contratación Directa			
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios			

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 se realizan los presentes estudios previos así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que en virtud del artículo 315 de la Constitución Política corresponde a los alcaldes cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, así como, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; la Administración Municipal, en virtud del PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL 2024 – 2027 "POR UN MEJOR CAPARRAPÍ", su LÍNEA DESARROLLO TERRITORIAL Y AMBIENTAL SOSTENIBLE, en la DIMENSION 2.5: SERVICIOS PÚBLICOS CON CALIDAD, META 69 FORTALECER EL CUMPLIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS, en el COMPONENTE 01: SERVICIOS PÚBLICOS, en concordancia con el objetivo del componente "Brindar servicios públicos óptimos en calidad, continuidad y cobertura para garantizar un estilo de vida digno y un desarrollo integral a los habitantes del Municipio de Caparrapí.
Que los municipios tienen, ante todo, una competencia como garante y gestor en materia de servicios públicos domiciliarios (artículo 5° de la Ley 142 de 1994). Es garante, pues su deber primordial es la de garantizar que los servicios se presten a su comunidad. El alcalde es gestor, porque debe hacer que los servicios sean prestados efectiva y eficientemente a su comunidad. Cuando la prestación la hace el mismo municipio, es directa; cuando terceros particulares o las comunidades organizadas se encargan de tal actividad, es indirecta.

Corresponde a los municipios la prestación directa de los servicios públicos cuando se presente alguno de los casos mencionados en el artículo 6° de la Ley 142 de 1994.

Así mismo, la Ley 142 de 1994 (artículo 5°), enseña que la competencia de los municipios y por ende del alcalde, en la prestación de los servicios públicos, consiste básicamente en: • Asegurar su prestación eficiente (Art. 5.1). • Asegurar la participación de los usuarios (Art. 5.2), a través de los comités de desarrollo y control social (Art. 62), promoviéndolos y capacitando a la comunidad (Art. 65) • Disponer el otorgamiento de los subsidios (Art. 5.3) y canalizar recursos para los fondos de subsidios y contribuciones (Art. 89.8), cumpliendo con las normas en esta materia (Art. 99.4), tomando las medidas para ejecutar apropiaciones para subsidiar el consumo básico de acueducto y de saneamiento básico (Art. 99.5 y 99.8) • Estratificar los inmuebles residenciales (Art. 5.4 y Art. 101). • Establecer la nomenclatura de cada predio que tenga acceso a los servicios (Art. 5.5)

En este sentido y según la Ley 142 de 1994, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en su calidad de organismo técnico encargado de la función presidencial debe ejercer control, vigilancia e inspección a las entidades que prestan los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía y gas por la cual se rige el municipio de Caparrapí, y teniendo en cuenta que es de vital importancia contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para realizar actividades, dentro de las cuales están apoyar al Municipio en las acciones para desarrollar los formatos y formularios para el cargue al SUI de la información correspondiente a los formatos habilitados para la vigencia 2025, la cuál debe ser reportada en la plataforma en el año 2026, así mismo lo que se vaya requiriendo en cuanto al proceso de actualización de información.

Que, el Sistema Único de Información (SUI) es el sistema oficial del sector de servicios públicos domiciliarios del país que recoge, almacena, procesa y publica información reportada por parte de las empresas prestadoras y entidades territoriales, así mismo busca estandarizar requerimientos de información y aportar datos que permita a las entidades del Gobierno evaluar la prestación de los servicios públicos, a través del sistema supra institucional busca eliminar asimetrías de información, y la duplicidad de esfuerzos.

Del mismo modo, garantiza la consecución de datos completos, confiables y oportunos permitiendo el cumplimiento de las funciones misionales, en beneficio de la comunidad. Corresponde a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en desarrollo de sus funciones de inspección y vigilancia, establecer, administrar, mantener y operar el sistema único de información, SUI, de los servicios públicos domiciliarios que se nutre con la información de los prestadores, auditores externos, entidades públicas, particulares, interventores y/o supervisores relacionados con la prestación de los servicios públicos domiciliarios. Por otra parte, sanciona a los prestadores de servicios públicos y vigilados, auditores externos y otras entidades con naturaleza pública, privada o mixta, que tengan información relacionada con los servicios públicos domiciliarios, cuando no atiendan de manera oportuna y adecuada las solicitudes y requerimientos que la superintendencia realice en ejercicio de sus funciones.

Que así mismo El Sistema de Inversiones en Agua Potable y Saneamiento Básico SINAS tiene como objeto planear, definir, sistematizar, priorizar y monitorear los proyectos de inversión en infraestructura ejecutados y las necesidades de inversión de los municipios y las condiciones de acceso a agua y saneamiento básico de su zona rural.

Que, la alcaldía de Caparrapí requiere contratar una persona que cuente con la idoneidad para la prestación de servicios profesionales para realizar actividades, dentro de las cuales están desarrollar los formatos y formularios para el cargue al SUI de la información

correspondiente a los formatos habilitados para la 2025, la cuál debe ser reportada en la plataforma en el año 2026, así mismo lo que se vaya requiriendo en cuanto al proceso de actualización de información. de acuerdo con los requerimientos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD, realizar el reportar de iniciativas o necesidades de proyectos de inversión al El Sistema de Inversiones en Agua Potable y Saneamiento Básico SINAS, de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD.

Dentro de los procesos de inclusión social, debe orientarse en la atención integral, la cual tiene como principal objetivo generar desarrollo humano y mejorar la calidad de vida de la población a través del acceso de la población del agua, el alcantarillado, la electricidad y el saneamiento básico y teniendo en cuenta que la Alcaldía Municipal como prestador directo de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo es responsable de la operación de dichos servicios.

El municipio en los últimos años ha presentado dificultades con el cargue de información al Sistema Único de Información SUI debido a que los contratos realizados cuentan con varias actividades generando demoras en el alistamiento y cargue de la información, ya que esto requiere constante dedicación, razón por la cual se requiere contratar un profesional que cuente con amplia experiencia y exclusividad para el alistamiento, cargue y reporte de los formatos y formularios al sistema SUI, garantizando así el cumplimiento de los mismos.

Por lo anteriormente expuesto, resulta necesario contratar una persona, que cumpla con la idoneidad y requisitos establecidos en los estudios previos con el fin de realizar el cargue al SUI de la información correspondiente a los formatos habilitados para la 2025, la cuál debe ser reportada en la plataforma en el año 2026, así mismo lo que se vaya requiriendo en cuanto al proceso de actualización de información, de acuerdo con los requerimientos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD, realizando el reporte de iniciativas o necesidades de proyectos de inversión al Sistema de Inversiones en Agua Potable y Saneamiento Básico SINAS.

Así mismo la Ley 142 de 1994 contempla en su artículo 6. Prestación directa de servicios por parte de los municipios. Los municipios prestarán directamente los servicios públicos de su competencia, cuando las características técnicas y económicas del servicio, y las conveniencias generales lo permitan y aconsejen y en su ART. 87 Criterios para definir el régimen tarifario. El régimen tarifario estará orientado por los criterios de eficiencia económica, neutralidad, solidaridad, redistribución, suficiencia financiera, simplicidad y transparencia.

La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico mediante Resolución CRA 825 de 2017 estableció la metodología tarifaria para las personas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado que atiendan hasta 5.000 suscriptores en el área Urbana y aquellas que presten el servicio en el área rural independientemente del número de suscriptores que atiendan.

Y mediante la Resolución CRA 853 de 2018 que regula el marco tarifario para pequeños prestadores expedida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA), estableció el régimen tarifario y metodología tarifaria aplicable a las

personas prestadoras del servicio público de aseo que atiendan en municipios de hasta 5.000 suscriptores y se dictan otras disposiciones.
La Ley 1176 de 2007 en su artículo 11, destinación de los recursos de la participación de agua potable y saneamiento básico en los distritos y municipios. Los recursos del Sistema General de Participaciones para agua potable y saneamiento básico que se asignen a los distritos y municipios, se destinarán a financiar la prestación de los servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico, en las siguientes actividades:

"a) Los subsidios que se otorguen a los estratos subsidiables de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente. (...)."

Por su parte, es preciso indicar que la Oficina de Servicios Públicos Domiciliarios del municipio de Caparrapí, Cundinamarca, tiene adoptados los estudios de costos y taifas para los servicios públicos domiciliarios los cuales datan así:

SERVICIO	AÑO DE ELABORACIÓN
Acueducto	2018
Alcantarillado	2018
Aseo	2021

En este contexto es necesario indicar que pese a que los estudios de costos y tarifas se encuentran vigentes, con el fin de dar cumplimiento al marco constitucional, legal y regulatorio de la CRA, se requiere mantener continua revisión de las tarifas definidas en los citados estudios y por su conducto, dar aplicación a las metodologías de actualización que allí se establecieron conforme los lineamientos de la CRA, necesitando así del apoyo de un profesional con experiencia en servicios públicos domiciliarios, que cuente con sólidos conocimientos en el régimen tarifario aplicable, con el fin de que revise de manera continua la correcta aplicación de las tarifas en la facturación de la empresa. Adicionalmente, esta persona deberá acompañar la elaboración y proyección de respuestas a usuarios y entidades que formulen consultas o requerimientos relacionados con aspectos tarifarios, garantizando así la coherencia técnica y normativa en las comunicaciones oficiales.
Por lo anterior, resulta necesario y oportuno proceder a la contratación de una persona natural, que adelante y tenga la formación académica profesional en el área de Servicios Públicos, y además tenga la experiencia relacionada con el objeto contractual.
Ahora bien, dado que la Alcaldía no cuenta con el recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias de acuerdo con la certificación expedida por parte de la secretaria general y de Gobierno, se justifica la necesidad de desarrollar la presente contratación.
De acuerdo con lo anterior y una vez revisado y confirmado la insuficiencia de personal para el cumplimiento de los objetivos, se ve la necesidad de contratar un Profesional en áreas administrativas y/o afines, , con amplia experiencia en la consolidación, alistamiento, cargue y certificación de información administrativa, comercial, financiera y técnica operativa de Sistemas de Información de Entidades del Orden Nacional, así como en el acompañamiento al cumplimiento de los objetivos propuestos para la prestación de un servicio público domiciliario bajo los principios de eficiencia, calidad y cobertura.
Lo anterior, se encuentra enmarcado en el cumplimiento perteneciente al componente de servicios públicos y programados dentro del Plan de Acción de la Oficina de Servicios

Públicos para la vigencia 2026 así como incluido en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026.

2. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA REGLAMENTACIÓN Y REGULACIÓN APLICABLE A LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CAPARRAPÍ CUNDINAMARCA COMO PRESTADOR DIRECTO.

2.2. ALCANCE

N/A

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

N/A

3. CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR

De acuerdo a la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
93000000	Servicios políticos y de asuntos cívicos	93150000	Servicios administrativos y de administración publica	93151500	Administración publica	93151507	Procedimientos o servicios administrativos
84000000	Servicios financieros y de seguros	84110000	Finanzas de desarrollo	84111500	Servicios contables	84111502	Servicio de contabilidad financiera

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 son contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos

artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Así mismo, la modalidad de Contratación se encuentra enmarcada en el numeral 3°, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el literal h) del numeral 4° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de Contratación directa:

"h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

5.1. ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, se podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.
Para acreditar la idoneidad y experiencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

PERSONA NATURAL	X	**PERSONA JURÍDICA**	
Idoneidad	Profesional en carreras administrativas y/o derecho o afines, con posgrado en áreas relacionadas a los servicios públicos domiciliarios.		
EXPERIENCIA	Tres (03) años de experiencia laboral en contratos relacionados con el objeto contractual.		

Así las cosas, teniendo en cuenta la naturaleza de la persona que prestará los servicios, esto es, persona natural, la experiencia requerida, la disponibilidad que se requiere del contratista, la asunción de riesgos que hace el contratista, los valores pagados por estos servicios en los últimos tres años por parte de la alcaldía municipal de Caparrapí y la forma de pago establecida, se determina como ajustado a los precios del mercado el valor a pagar.

5.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato es por la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($5.866.667) M/CTE incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de contratación.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN Y FUENTE DE RECURSOS

Para la satisfacción de la presente necesidad, se cuenta con recursos económicos dispuestos en el presupuesto oficial con cargo a la Cuenta:

CUENTA	NOMBRE	SALDO	VALOR
2.3.2.02.02.008.04	Honorarios / UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS/Fortalecer el cumplimiento e implementación del plan int	$ 5.866.667	$ 5.866.667

Con base en el anterior sondeo de mercado, la Alcaldía de Caparrapí cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 2026000705 del 13 de noviembre de 2026 expedida por la Secretaría de Hacienda.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La Alcaldía de Caparrapí, de acuerdo con las disposiciones del Decreto 1082 de 2015 y con base en el **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo** elaborado por Colombia Compra Eficiente el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.), procede a evaluar el riesgo de la presente contratación:

Asignación y tratamiento

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
5	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
6	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Formas de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
3	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
4	MUNICIPIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
5	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	MUNICIPIO CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA MUNICIPIO	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

NO APLICA. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015. No obligatoriedad de garantías. No se estima necesario la exigencia de garantías en la ejecución del contrato

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La modalidad de Contracción Directa NO está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano en los términos del Manual para el ***Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación***, elaborado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.), teniendo en cuenta que este Manual excluye esta modalidad de la aplicación de los Acuerdos Comerciales.

10. CONDICIONES CONTRACTUALES

10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

10.1.1. Obligaciones Generales del Contratista

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales:

1. Prestar el servicio de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados de acuerdo a la normatividad vigente realizados por los

diferentes entes de control, inspección y vigilancia., en los términos y las condiciones pertinentes.

2. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y de buen trato con la población sujeto de atención del municipio, así como con los funcionarios y contratistas de la misma, tanto en sus instalaciones como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas de la orden.

3. Informar al supervisor, cualquier anomalía que se presente con ocasión del contrato o en cumplimiento del mismo.

4. Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos en la ejecución normal del contrato.

5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, informando al municipio y a las autoridades competentes de llegarse a presentar.

6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre el manejo de la información que por causa o con ocasión del presente contrato le sea suministrada por el municipio, o de aquella conocida por cualquier otro medio; por lo que, será responsable de los perjuicios que cause al municipio cuando dicha información sea utilizada para propósitos diferentes o irregulares.

7. Presentar antes de cada pago, ante el supervisor del contrato, las constancias, certificaciones o recibos válidos del pago de aportes mensuales en los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, aportes parafiscales y cajas de compensación, en la forma y montos establecidos y dando cumplimiento oportuno y estricto a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el inciso 6 del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.

8. Presentar al supervisor del contrato, al momento de finalizar el mismo, un informe final en que se evidencie la totalidad del porcentaje del presupuesto ejecutado en el contrato.

9. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado

automáticamente de los honorarios o pago pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

10. Apoyar al Municipio y ejercer sus actividades con honestidad y eficiencia.

11. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto y la naturaleza, calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.

12. Realizar los informes con las planillas asignadas con las actividades propuestas en los informes.

13. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en el contrato.

14. Atender las solicitudes y recomendaciones que haga el municipio.

15. Pagar cumplidamente los aportes a la seguridad social, en concordancia con la legislación vigente.

16. Mantener la reserva sobre la información suministrada para el desarrollo.

17. Acatar y cumplir los reglamentos, políticas, procedimientos, normas e instructivos, establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo, de la Alcaldía Municipal de Caparrapí, dentro de las cuales deberá: 17.1. Procurar el cuidado integral de su salud. 17.2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. Informar en un plazo no mayor a un (1) día a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Y las demás consagradas en el artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto 1072 de 2015.

18. Las demás que pacten las partes.

10.1.2. Obligaciones Específicas del Contratista

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Realizar la recolección, alistamiento (formatos y formularios), cargue y certificación al Sistema Único de Información –SUI Prestador, respecto a la información SUI habilitada de manera mensual, bimestral, trimestral, semestral y anual, que abarca: Información Financiera Complementaria AAA habilitados para la vigencia 2025.

2. Cargar información garantizando la calidad de la misma en correspondencia con las exigencias establecidas por la superintendencia de servicios públicos domiciliarios y esta se basará única y exclusivamente en la información suministrada por el Municipio.

3. Realizar la recolección, alistamiento, cargue y certificación al Sistema Único de Información – SUI Prestador, respecto a las Taxonomías (información Financiera Anual) y la Información Financiera Especial – IFE (reportes trimestrales), preparados bajo el lenguaje XBRL Express.

4. Realizar el acompañamiento técnico y jurídico en las actividades de la Oficina de Servicios Públicos Domiciliarios de verificación y cumplimiento del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua - PUEAA, así como su vigencia y seguimiento en la ejecución.

5. Realizar el reporte y certificación sobre los proyectos de inversión en infraestructura de sus territorios, así como sus necesidades de inversión en el Sistema de Inversiones en Agua Potable y Saneamiento Básico SINAS.

6. Realizar acompañamiento y apoyo en las actividades de la Oficina de Servicios Públicos Domiciliarios de verificación y aplicación de las tarifas de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, conforme a la normatividad vigente y a las actualizaciones derivadas de cambios económicos del mercado, así como a lo establecido en la Resolución CRA 825 de 2017, Resolución CRA 844 de 2018 y Resolución CRA 853 de 2018.

7. Realizar acompañamiento en los eventos o métodos de socialización con los usuarios respecto las tarifas resultantes de acueducto, alcantarillado y aseo.

8. Realizar acompañamiento en la respuesta a las peticiones, quejas, recursos y/o reclamos que se presenten por parte de los usuarios contra los actos de negativa del contrato, suspensión, terminación, corte y facturación que realice la Oficina de Servicios Públicos Domiciliarios.

9. Proyectar la respuesta a los requerimientos emitidos por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA, y demás entidades del orden nacional y territorial.

10. Realizar el acompañamiento jurídico en la identificación de actividades pertenecientes a servicios públicos según el objeto social y comercial de la oficina de servicios públicos.

11. Informar oportunamente por escrito a la Empresa directamente o a través del supervisor de los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.

12. Entregar al finalizar el presente contrato toda la información física y magnética (usuarios, correos electrónicos, contraseñas, plantillas formatos, etc.), que fueron designados en el desempeño de sus actividades.

13. Informar al supervisor los cambios que se realicen a los usuarios y contraseñas de la plataforma sistema único de información SUI.

14. Realizar las demás actividades asignadas, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Obligaciones del Municipio

1. Suscribir el Acta de Inicio.

2. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.

3. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.

4. Suministrar al Contratista la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.

5. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del contrato.

6. Ejecutar control sobre el cumplimiento del contrato.

7. Pagar el valor del contrato en la forma y términos establecidos.

8. Verificar a través de supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes de los sistemas de seguridad social acorde a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 27 de diciembre de 2002.

a. FORMA DE PAGO

El pago de los honorarios al (a) CONTRATISTA, se realizará de la siguiente manera:

Cumpliendo los requisitos de perfeccionamiento y ejecución la Alcaldía Municipal de Caparrapí – Cundinamarca, pagará al contratista el valor pactado en la cláusula- valor del contrato, de la siguiente manera:

a) Un primer pago que se realizará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato.

b) UN (1) pago mensual vencido por la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE.

Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor del contrato, los informes de ejecución del contratista, informe del supervisor, recibo de pago de los aportes en salud, pensión y ARL, de acuerdo en lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes que reglamentan la materia- El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista (SI APLICA) y a la presentación del informe final de actividades.

PARÁGRAFO 1: Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizará previa presentación del acta de recibo a satisfacción y aprobación por parte del supervisor.

PARÁGRAFO 2. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente.
PARÁGRAFO 3. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de esta en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna.
PARÁGRAFO 4. Los pagos estarán supeditados a la existencia de disponibilidad de recursos y a la correspondiente programación del PAC que efectué la Secretaria de Hacienda. y al recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Se aplicarán las retenciones, de acuerdo con los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

b. POBLACIÓN BENEFICIADA

Habitantes de Municipio de Caparrapí

c. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El municipio, considera que dadas las características del objeto contractual se hace necesario un seguimiento al mismo, por tal motivo se considera que el presente proceso contractual para su correcta ejecución y vigilancia será ejercido bajo la modalidad de Supervisión con el personal de la entidad. En tal sentido, la supervisión general del contrato estará a cargo del jefe de la Oficina de Servicios Públicos.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista, por ende los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la dirección del municipio los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

d. PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2026.

e. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato se ejecutará en Caparrapí, Cundinamarca.

f. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato no será objeto de liquidación, conforme lo determina el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012; salvo la ocurrencia de alguna causal de terminación anormal, caso en el cual constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

HELBERTH ALBERTO MORALES MAHECHA
JEFE DE OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Elaboró: Helberth Alberto Morales Mahecha - jefe de servicios públicos
Revisó: *Yerson Medina – Jefe Oficina Jurídica y Contratación*