

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	ESTUDIO PREVIO	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

Restrepo (Meta), junio 15 del 2023

ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA ADELANTAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE TIENE POR OBJETO:

“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA, ELABORACIÓN Y APOYO EN EL PROCESO DE EMPALME DEL PERIODO 2020-2023, TENIENDO EN CUENTA LA LEY 951 DE 2005, LA DIRECTIVA 009 DE 2019 EMITIDA POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION Y LA CIRCULAR CONJUNTA 018 DE 2015 EMITIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN”;

Conforme a lo requerido en el Manual de Contratación de la Empresa, se elabora el presente Estudio Previo, acompañado de los documentos, con el fin de adelantar el correspondiente proceso de selección del contratista que se encargue de apoyar a la oficina de acueducto, alcantarillado y aseo de la empresa, en los términos previstos por el objeto y alcance de la relación contractual.

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

Para efectos de identificar la necesidad administrativa y la inexistencia de personal de planta para adelantar las actividades previstas en el objeto contractual, se verificaron los siguientes instrumentos de gerencia pública:

- ACUERDO N° 002 (26 DE AGOSTO DE 2016) “POR EL CUAL SE ADOPTA LA PLANTA DE CARGOS DE LA EMPRESA AGUAVIVA S.A. E.S.P” expedido por LA JUNTA DIRECTIVA DE AGUAVIVA S.A E.S. P, ACUERDA: *Artículo 1. Crear la planta de cargos para la Empresa de servicios públicos de Restrepo- AGUAVIVA S.A E.S. P, en el orden administrativo, financiero, técnico y operativo; Artículo 2. Se establece la siguiente planta de personal para la ejecución de las funciones y diferentes actividades en la empresa.*
- *Personal de dirección y control de LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN:*

GERENTE (Nombrado por la Asamblea General).

JEFE DE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Nombrado por la Gerencia).

JEFE DE OFICINA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO (Nombrado por la Gerencia).

JEFE OFICINA JURIDICA Y CONTRATACION (Nombrado por la Gerencia).

CONTADOR (Nombrado por la Gerencia).

- Acuerdo N° 001 de enero 2 de 2017, adopto una nueva estructura orgánica, clasificación y denominaciones de empleos y se fijó la Escala Salarial de la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIVA S.A. E.S.P.
- Acuerdo No. 002 de abril 22 de 2019, actualizó el MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	ESTUDIO PREVIO	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

- Resolución No. 013 expedida el 16 de enero de 2020, modificó parcialmente el Acuerdo No. 002 de 2019 – por medio del cual se actualizo el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo Meta.

De acuerdo a los principios de eficacia y transparencia, la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIAYA S.A. E.S.P. se encarga del buen funcionamiento de las diferentes dependencias, por tanto y haciendo uso de tales principios, se deben proveer las dependencias con el personal suficiente e idóneo que preste el apoyo necesario en el cumplimiento de sus actividades, en aras de satisfacer las necesidades de la administración.

La Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIAYA S.A. E.S.P. previo al inicio de la planeación hace diagnósticos del avance de sus compromisos y políticas y en especial de las necesidades y requerimientos de sus usuarios, ciudadanos y grupos de valor, involucrándolos en este proceso; a partir de ello diseña un esquema de planeación capaz de identificar y priorizar objetivos y metas, formular estrategias, definir acciones y responsables, asegurar recursos, definir tiempos de ejecución y cumplimiento y contratar servicios y adquirir bienes para ejecutar lo planeado.

El talento humano y los recursos administrativos, tecnológicos y financieros se convierten en el soporte para el cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno, para así fortalecer la capacidad del Estado en términos de oferta de bienes y servicios orientados a mejorar el bienestar de los ciudadanos.

De otra parte se debe llevar a cabo el proceso de empalme de la vigencia 2020-2023 y realizar el diligenciamiento de los formatos, la elaboración de los informes de gestión y las respectivas actas de entrega de cada dependencia en la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIAYA S.A. E.S.P., dando cumplimiento a la Ley 951 de 2005 y la Directiva 009 de 2019 emitida por la Procuraduría General de la Nación y a la Circular conjunta 018 de 2015 de la procuraduría general de la Nación y la Contraloría General de la Republica.

Por lo anterior y de acuerdo con el conjunto de tareas y de asuntos a cargo de la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIAYA S.A. E.S.P., se hace necesario que se cuente con recurso humano que tenga los conocimientos y experiencia, que preste sus servicios para brindar apoyo y asesoría en la elaboración del proceso de empalme para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos y misionales de la entidad.

Dentro de la Planta de Personal de la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIAYA S.A. E.S.P., no existe un funcionario que pueda desarrollar estas actividades, por cuanto ninguno de ellos cuenta con el conocimiento especializado requerido, razón por la cual se hace necesario contratar a través de prestación de servicios dicha asesoría.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	ESTUDIO PREVIO	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

Es por todo lo anterior que la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIVA S.A. E.S.P., requiere celebrar directamente un contrato de prestación de Servicios profesionales con la persona natural o jurídica con la idoneidad o experiencia que satisfagan la necesidad planteada, cuyo objeto corresponde a: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA, ELABORACIÓN Y APOYO EN EL PROCESO DE EMPALME DEL PERIODO 2020-2023, TENIENDO EN CUENTA LA LEY 951 DE 2005, LA DIRECTIVA 009 DE 2019 EMITIDA POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION Y LA CIRCULAR CONJUNTA 018 DE 2015 EMITIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN."**

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO CONTRACTUAL: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA, ELABORACIÓN Y APOYO EN EL PROCESO DE EMPALME DEL PERIODO 2020-2023, TENIENDO EN CUENTA LA LEY 951 DE 2005, LA DIRECTIVA 009 DE 2019 EMITIDA POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION Y LA CIRCULAR CONJUNTA 018 DE 2015 EMITIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN."

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto a contratar en aras de satisfacer la necesidad de la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIVA S.A. E.S.P. esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre
80	8011	801116	80111620	Servicios temporales de recurso humano

2.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO

Con el fin de apoyar el proceso de empalme para el periodo 2020 - 2023 y con el propósito de garantizar un adecuado funcionamiento de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A E.S.P, se requiere un profesional con la idoneidad o experiencia que satisfaga la necesidad planteada.

3.1 ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

Es conveniente que la empresa de servicios públicos AGUAVIVA S.A. E.S.P., adelante el proceso para la contratación de prestación de servicios profesionales para apoyar y dar cabal cumplimiento con el proceso de empalme para el periodo 2020 – 2023

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	ESTUDIO PREVIO	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

3.2 ANÁLISIS DE OPORTUNIDAD

Dado que en la empresa de servicios públicos de Restrepo - Meta, AGUAVIVA S.A. E.S.P., no existe un funcionario que pueda desarrollar el proceso de empalme para el periodo 2020 - 2023, por cuanto ninguno de ellos cuenta con el conocimiento especializado requerido, razón por la cual se hace necesario contratar a través de prestación de servicios dicha asesoría.

3.3 ANALISIS DE RIESGOS

De manera transversal atendiendo a los principios generales de la contratación pública, y de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.2.1.3 y 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando la información suministrada por la empresa errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	2.Improbable	2 menor	4 Bajo	Menor
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato	Se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	2.Improbable	2 Menor	4 Bajo	Menor
3	Específica	interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	2.Improbable	2 Menor	4 Bajo	;Menor
4	Específico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	2.Improbable	2 Menor	4 Bajo	Menor

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	ESTUDIO PREVIO	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

5	General	Externo	Planeación	Operacional	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las propuestas o errores cometidos en documentos elaborados por el contratista durante la ejecución del contrato	Se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	2. Improbable	2 Menor	4 Bajo	Menor
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Muerte del contratista y/o representante legal.	Se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	2. Improbable	2 Menor	4 Bajo	Menor
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Insolvencia del contratista.	Se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	2. Improbable	2 Menor	4 Bajo	Menor
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Suspensiones del contrato.	Se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	2. Improbable	2 Menor	4 Bajo	Menor
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Prorrogas del contrato.	Se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	2. Improbable	2 Menor	4 Bajo	Menor

Con base en la anterior estimación se prevén como Mecanismos de mitigación del riesgo:

No.	¿A quién se le asigna?	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Calificación	Total crecimiento económico del		¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
	Tratamiento/ Controles a ser implementados							

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	ESTUDIO PREVIO	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

1	Entidad	Verificación de la información suministrada por el contratista y la empresa	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Contratista	Seguimiento y Verificación cuidadosa de los documentos y soportes de ejecución aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	Contratista	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y valor de honorarios.	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Contratista	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y valor de honorarios.	Cada vez que se presente la necesidad.
5	Contratista	Definir un correcto objeto contractual	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
6	Contratista	Verificación periódica de las actividades a cargo del contratista	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	ESTUDIO PREVIO	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

7	Contratista	Verificación periódica de las actividades a cargo del contratista	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
8	Contratista	Verificación periódica de las actividades a cargo del contratista	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
9	Contratista	Verificación periódica de las actividades a cargo del contratista	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.

EXIGENCIAS MECANISMOS DE PROTECCIÓN – GARANTÍA ÚNICA:

Por la naturaleza del contrato, su objeto, su forma de pago, y la modalidad de selección, no se hace necesaria la exigencia al contratista de garantía expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, conforme con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015; sin embargo, se pactará clausula penal pecuniaria equivalente al 20% del valor total del contrato en caso de incumplimiento.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. CLASE DE CONTRATO.

El contrato para celebrar será de prestación de servicios profesionales bajo la modalidad de **INVITACIÓN PRIVADA A UN OFERENTE**, dado a que la cuantía del presente contrato es inferior a 140 smmlv.

4.2 ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Análisis Legal: El presente proceso de selección correspondiente a la modalidad de invitación privada a un oferente y la propuesta que se presente en desarrollo de esta, se someterán a las normas del Manual de Contratación establecido por la empresa de servicios públicos de Restrepo AGUAVIVA S.A. E.S.P, en concordancia con la Ley 142 de 1994 modificada por la Ley 689 de 2001. Las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participan en el presente proceso de selección.

Análisis Comercial: Estudio de Mercado: La Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIVA S.A E.S. P, teniendo en cuenta el presente proceso de selección y con el fin

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	ESTUDIO PREVIO	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

de estimar el valor del contrato tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académico, la experiencia requerida mínima de dos (2) años relacionada con elaboración de informes de gestión, y de planes estratégicos institucionales para dar cumplimiento a los requerimientos de los entes de control y decretos, y el termino de ejecución del mismo. Se hace necesario que la asesoría cuente con el apoyo de por lo menos tres profesionales expertos en la materia. Deben ser abogados, ingenieros y/o administradores que cuenten con el conocimiento en planeación y administración pública.

Para determinar el valor del monto a pagar se tuvo en cuenta aspectos como el valor de la carga tributaria del contrato y que en razón del tipo de contrato al contratista le corresponde asumir la carga económica por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social.

El oferente será responsable de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y la empresa no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

4.3. VALOR ESTIMADO

Para determinar el valor estimado del contrato la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIAYA S.A. E.S.P. se realizaron tres cotizaciones cuyo objeto es la realización del proceso de empalme donde se puede evidenciar que:

- a. El valor de los honorarios para la **prestación de servicios profesionales** con el fin de desarrollar el presente objeto, oscila entre \$ 28.000.000 a \$38.000.000, por lo tanto, la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIAYA S.A. E.S.P. cancelará por concepto de honorarios para la ejecución del presente objeto contractual la suma de \$28.000.000, valor que se encuentra dentro del rango a cancelar por el concepto de prestación de servicios, así mismo se encuentra conforme al perfil, experiencia y actividades a desarrollar, teniendo en cuenta que para el efecto se requiere de un equipo de trabajo donde confluyen varias disciplinas.
- b. Las variables a tener en cuenta para establecer el tipo de remuneración corresponden a:
 - Equipo multidisciplinar y volumen de información a verificar y entregar según normatividad aplicable.

El oferente tendrá en cuenta en el momento de realizar su propuesta económica lo relacionado con los impuestos legales, los descuentos a realizar por AGUAVIVA S.A. E.S.P. La Empresa AGUAVIVA S.A. E.S.P., tiene descuentos y aplican de acuerdo con el objeto y naturaleza del contrato.

4.4 PLAZO ESTIMADO:

El plazo de ejecución del presente contrato es de seis (06) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

4.5. FORMA DE PAGO.

El valor total del contrato se pagará de la siguiente manera: **EN CUATRO (4) ACTAS PARCIALES** por valor de **siete MILONES de PESOS M/CTE (\$7.000.000)** previa

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	ESTUDIO PREVIO	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

presentación del informe respectivo por parte del **CONTRATISTA**, expedición del certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor, de las actividades desarrolladas dentro del periodo correspondiente, y acta de seguimiento respectiva. El Contratista deberá presentar a la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIVA S.A. E.S.P. un informe detallado al corte con el avance de todas las actividades desarrolladas, el informe debe dar cuenta de las actividades ejecutadas, teniendo en cuenta los objetivos contratados. Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva.

Para tramitar cualquiera de los pagos, el **CONTRATISTA** deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, además de parafiscales cuando a ello haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.

Para tramitar el último pago, el **CONTRATISTA** deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor y acta de terminación.

El valor del contrato incluye los impuestos de Ley, los cuales serán asumidos por el contratista. Al momento de realizar el pago que se hace referencia, la empresa practicará las correspondientes retenciones y gravámenes a que haya lugar.

El contratista para efectos de cobro:

Dos (2) paquetes de los documentos en físico (cuenta de cobro, pago de seguridad social, informe detallado de las actividades realizadas) con su respectivo radicado en ventanilla única.

El supervisor para efectos de pago

Expedirá informe, además para el último pago deberá adjuntar acta de terminación del contrato, más los requisitos previamente establecidos.

Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. El valor del contrato incluye los impuestos de Ley, los cuales serán asumidos por el contratista. Al momento de realizar el pago al cual hace referencia, la empresa **AGUAVIVA S.A. E.S.P.**, practicará las correspondientes retenciones y gravámenes a que haya lugar.

4.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Restrepo (Meta), en las instalaciones de la empresa de servicios públicos de Restrepo AGUAVIVA S.A. E.S.P., CALLE 1 CARRERA 5 A-BARRIO MINUTO DE DIOS.

4.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La empresa AGUAVIVA S.A. E.S.P., efectuará la supervisión de la realización del objeto del contrato a través del funcionario que designe el gerente, quien tendrá a su cargo vigilar el desarrollo de las actividades estipuladas en el contrato, en desarrollo de esta actividad el

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	ESTUDIO PREVIO	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

supervisor cumpliría con las funciones señaladas en el Manual de Contratación, y de conformidad con las obligaciones y responsabilidades previstas en la ley 1474 de 2011.

5. PRESUPUESTO:

Para atender el valor del contrato a celebrarse se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2023000150 del 15 de Junio de 2023 por valor de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS (\$28.000.000) del rubro de honorarios_2.3.2.02.02.009.04

6. PERFIL DEL CONTRATISTA

Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por una persona Natural que debe cumplir los siguientes requisitos:

TIPO DE PERSONA	FORMACION Y EXPERIENCIA
Natural	Tener una experiencia mínima de dos (2) años brindando asesorías de gestión en entidades públicas.

El CONTRATISTA bajo gravedad de juramento declara que no se haya incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y/o las normas que la modifiquen o adiciones, en aplicación a lo dispuesto en el artículo 44.4 de la Ley 142 de 1994.

Los documentos soporte aportados para acreditar la experiencia específica del proponente, deben contener como mínimo la siguiente información y debe venir firmada por la entidad contratante

- Nombre de la entidad contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Actividades ejecutadas
- Fecha de iniciación y terminación del contrato (DD/MM/AAAA)
- Firma del funcionario competente
- Dirección, teléfono y correo electrónico de la entidad contratante

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1 OBLIGACIONES GENERALES

- a) El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las derivadas del mismo.
- b) Con el acta de terminación y recibo a satisfacción deberá hacer entrega tanto en medio físico como en magnético, de todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
- c) Debe realizar la Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la ley 1562 de Julio de 2012.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	ESTUDIO PREVIO	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

- d) Pagar oportunamente al sistema Integral de Seguridad Social, aportando para cada pago copia de la planilla TIPO I – Tipo de cotizante Independiente, de acuerdo al porcentaje que establece la Ley.
- e) Entregar los informes del acompañamiento realizado a la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIVA S.A. E.S.P, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, en los formatos que se soliciten por el supervisor.
- f) Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos, y la propuesta presentada por el contratista.
- g) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
- h) Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones innecesarias.
- i) En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada a la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIVA S.A. E.S.P, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
- j) Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 1. Se realizará la capacitación del proceso de empalme con el enfoque de la Directiva 009 de 2019 emitida por la Procuraduría General y la Circular Conjunta 018 de 2015 Contraloría – Procuraduría para lograr la transición armoniosa, y se adoptaran las disposiciones y directrices que se ordenen en la actualización de la guía oficial de empalme para esta vigencia.
- 2. Se realizará la organización de la información con la siguiente estructura:

CAPÍTULO I PROCESO DE TRANSICION MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG

- 1 PLANEACIÓN DEL PROCESO DE EMPALME 2020 - 2023
 - 1.1 Reconocer Que Este Es El Último Año De Gobierno
 - 1.2 Nombrar Un Comité Para Liderar El Proceso De Cierre Y Terminación Del Período De Gobierno
 - 1.3 Asegurar Un Organigrama Estructurado

- 2 PRESENTACION DE LOS AVANCES ENMARCADOS EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
 - 2.1 Aspectos Generales
 - 2.2 Dimensión 1: Talento Humano
 - Verificar La Gestión Del Talento Humano.
 - 2.2.1 Política De Gestión Estratégica Del Talento Humano
 - 2.2.1.1 Estructura Organizacional
 - 2.2.1.2 Plan De Acción De La Política De Gestión Estratégica Del Talento Humano
 - 2.2.1.3 Información Y/O Datos Entregables Relacionados Con El Talento Humano
 - 2.2.1.3.1 Costo De La Nómina

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	ESTUDIO PREVIO	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

- 2.2.1.3.2 Caracterización Del Personal
- 2.2.1.3.3 Rediseño Institucional De La Entidad
- 2.2.1.3.4 Informe Detallado Sobre Situaciones De La Empresa
- 2.2.1.3.5 Capacitación Y Bienestar Laboral
- 2.2.1.3.6 Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo
- 2.2.1.3.7 Informes De Procesos Disciplinarios En Curso Y Control Disciplinario Interno
- 2.2.1.3.8 Comités En Los Cuales Se Participa Desde El Área
- 2.2.1.4 Documentos E Informes Entregables
- 2.2.2 Política De Integridad
- 2.2.2.1 Plan De Acción De La Política De Integridad
- 2.2.2.2 Documentos E Informes Entregables
- 2.3 Dimensión 2: Direccionamiento Estratégico Y Planeación**
- 2.3.1 Política De Planeación Institucional
- 2.3.1.1 Plataforma Estratégica
- 2.3.1.2 Planes Institucionales
- 2.3.1.3 Políticas Institucionales
- 2.3.1.4 Plan De Acción De La Política De Planeación Institucional
- 2.3.1.5 Revisar La Planeación Notas Al Avance Del Plan De Acción
- 2.3.1.5.1 Dirección Técnica De Acueducto Y Alcantarillado
- 2.3.1.5.2 Dirección Ambiental Y Aseo
- 2.3.1.6 Inspeccionar La Contratación
- 2.3.1.7 Documentos E Informes Entregables
- 2.3.2 Política De Gestión Presupuestal Y Eficiencia Del Gasto Público
- 2.3.2.1 Plan De Acción De Gestión Presupuestal Y Eficiencia Del Gasto Público
- 2.3.2.2 Verificar Que El Sistema Financiero Sea Sujeto A Control Fiscal
- 2.3.2.2.1 Información General
- 2.3.2.2.2 Presupuesto De Las Cuatro Vigencias
- 2.3.2.2.3 Recursos En Bancos A 30/11/2023
- 2.3.2.2.4 Suscriptores
- 2.3.2.2.5 Facturación Y Recaudo
- 2.3.2.2.6 Subsidios
- 2.3.2.2.7 Tarifas De Acueducto. Alcantarillado Y Aseo
- 2.3.2.2.8 Actuaciones De La Empresa Para Recuperación De Recursos Con El Estado De Cada Una
- 2.3.2.2.9 Comités En Los Cuales Se Participa Desde El Área
- 2.3.2.2.10 Documentos E Informes Entregables
- 2.3.2.3 Sanear Lo Contable
- 2.3.2.3.1 Comités En Los Cuales Se Participa Desde El Área
- 2.3.2.3.2 Documentos E Informes Entregables
- 2.4. Dimensión 3: Gestión Con Valores Para Resultados**
- 2.4.1 Política De Fortalecimiento Institucional Y Simplificación De Procesos
- 2.4.1.1 Plan De Acción De La Política De Fortalecimiento Institucional Y Simplificación De Procesos.
- 2.4.1.2 Actualizar Inventario De Muebles, Inmuebles, Bienes De Consumo, Devolutivos
- 2.4.1.3 Documentos E Informes Entregables
- 2.4.2 Política De Gobierno Digital: Tic Para La Gesr/D Y Seguridad De La Información (Tic Para El Servicio Y Tic Para Gobierno Abierto)

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	ESTUDIO PREVIO	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

- 2.4.2.1 Plan De Acción De La Política De Gobierno Digital
- 2.4.2.2 Revisión De Licencias De Software
- 2.4.2.3 Documentos E Informes Entregables
- 2.4.3. Política De Seguridad Digital
- 2.4.3.1 Revisar Seguridad Informática
- 2.4.3.2 Documentos E Informes Entregables
- 2.4.4. Política De Defensa Jurídica
- 2.4.4.1 Plan De Acción De La Política De Defensa Jurídica
- 2.4.4.2 Identificar Multas Y Sanciones
- 2.4.4.3 Revisar Procesos Jurídicos En Contra Y A Favor
- 2.4.4.4 Verificar La Defensa Jurídica
- 2.4.4.5 Comités En Los Cuales Se Participa Desde El Área
- 2.4.4.6 Documentos E Informes Entregables
- 2.4.5. Política De Mejora Regulatoria
- 2.4.5.1 Plan De Acción De La Política De Mejora Regulatoria
- 2.4.6. Política De Servicio Al Ciudadano
- 2.4.6.1 Plan De Acción De La Política De Servicio Al Ciudadano
- 2.4.6.2 Documentos E Informes Entregables
- 2.4.7. Política De Racionalización De Trámites
- 2.4.7.1 Plan De Acción De La Política De Racionalización De Trámites
- 2.4.7.2 Documentos E Informes Entregables
- 2.4.8. Política De Participación Ciudadana En La Gestión Pública
- 2.4.8.1 Plan De Acción De La Política De Participación Ciudadana En La Gestión Pública
- 2.4.8.2 Rendición De Cuentas. Avance Plan De Acción
- 2.4.8.3 Documentos E Informes Entregables
- 2.4.8.4 Otros Aspectos Ha Tener En Cuenta
- 2.5. Dimensión 4 Migp Evaluación De Resultados**
- 2.5.1. Política Seguimiento Y Evaluación Del Desempeño Institucional
- 2.5.1.1. Plan De Acción De La Política De Seguimiento Y Evaluación Del Desempeño Institucional
- 2.5.1.2. Documentos E Informes Entregables
- 2.6. Dimensión 5: Información Y Comunicación**
- 2.6.1. Política De Gestión Documental
- 2.6.1.1. Plan De Acción De La Política De Gestión Documental
- 2.6.1.2. Revisar La Gestión Documental - Archivo Y Manejo De Información
- 2.6.1.2.1. Relación De Actos Administrativos Y Otros Documentos Expedidos Durante Los Cuatro Años
- 2.6.1.3. Comités En Los Cuales Se Participa Desde El Área
- 2.6.1.4. Documentos E Informes Entregables
- 2.6.2. Política Transparencia, Acceso A La Información Pública Y Lucha Contra La Corrupción
- 2.6.2.1. Plan De Acción De La Política De Transparencia, Acceso A La Información Pública Y Lucha Contra La Corrupción
- 2.6.2.2. Documentos E Informes Entregables
- 2.7. Dimensión 6: Gestión Del Conocimiento**
- 2.7.1. Política De Gestión Del Conocimiento

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	ESTUDIO PREVIO	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

- 2.7.1.1 Plan De Acción De La Política De Gestión Del Conocimiento
- 2.7.1.2 Documentos E Informes Entregables
- 2.8 Dimensión 7: Control Interno**
- 2.8.1 Política De Control Interno
- 2.8.1.1 Plan De Acción De La Política De Control Interno
- 2.8.1.2 Asegurar La Gestión De Control Interno
- 2.8.1.3 Comités En Los Cuales Se Participa Desde El Área
- 2.8.1.4 Documentos E Informes Entregables
- 2.9. Revisar El Proceso De Empalme Y Acta De Informe De Gestión**

7.3 OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO AGUAVIAVA S.A. E.S.P.

- a) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- b) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
- c) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.
- d) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- e) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- f) Brindar oportunamente de forma detallada y completa la información, los documentos, informes y/o demás aspectos y que sean requeridos o solicitados por el contratista para poder llevar a cabo el desarrollo efectivo del objeto contractual.
- g) Adelantar las gestiones necesarias para el puntual pago de las obligaciones que contrae.
- h) Actuar de tal modo que, por causas imputables al contratante, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieran presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

CLAUSULA INDEMNIDAD: El contratista se compromete a exonerar y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a la Empresa contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que se entable y pueda causarse o surgir por daños, lesiones a personas públicas o privadas, físicas o jurídicas o dependientes cualquiera fuera la causal del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminando el contrato por cualquier causa por él o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal, daño o responsabilidad contra la Empresa por asunto que según el contrato sean responsabilidad del contratista se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas para mantener indemne a la Empresa y adelante los trámites para llegar a un acuerdo del conflicto. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costos, sin que la enunciación sea limitativa. En cualquiera de los eventos previstos en este numeral si el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Empresa este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista quién pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la Empresa tendrá derecho a descontar tales erogaciones

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	ESTUDIO PREVIO	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

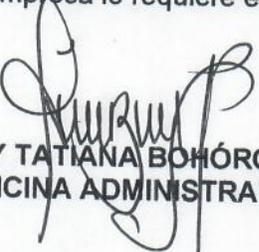
de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los servicios motivo del contrato o a utilizar otro medio legal.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

AGUAVIVA S.A. E.P.S., como empresa prestadora de servicios públicos se rige con base en lo establecido en la ley 142 de 1994 y su Manual Interno de Contratación.

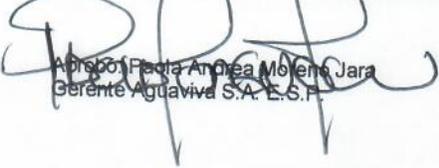
Que de conformidad con el Reglamento Interno de Contratación se estableció la forma de celebrar contratos por parte de la Empresa, que para el presente evento se realiza bajo la modalidad de contratación **INVITACION PRIVADA A UN OFERENTE**, mediante la solicitud de una (1) sola oferta y sin requerimiento de pliegos.

9. GARANTÍAS QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA: De conformidad con la naturaleza, objeto, valor y forma de pago, el contratista **NO** está obligado a constituir garantías, No obstante, si la Empresa lo requiere el contratista deberá constituir las.


LEIDY TATIANA BOHÓRQUEZ AGUILERA
JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA


 Proyecto: Ruth Jineth Roncancio Castillo
 Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación


 Reviso: Leidy Tatiana Bohórquez Aguilera
 Jefe De La Oficina Administrativa Y Financiera


 Aprobó: Paola Andrea Molano Jara
 Gerente Aguaviva S.A. E.S.P.