

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con lo señalado en el manual interno de contratación de Empresas Públicas de Apartadó S.A.S. E.S.P., Artículo 14- estudios y documentos previos, se procede a la elaboración de los estudios y documentos previos con la información necesaria para determinar cada modalidad de selección que permitan determinar la oportunidad y conveniencia y elaborar la invitación y el contrato de la futura contratación así:

Requerimiento	Descripción
<b>Modalidad de contratación</b>	LIBRE CONTRATACION: X CON PLURALIDAD DE OFERTAS:
<b>Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso contractual</b>	<p>Empresas Públicas de Apartadó S.A.S ESP requiere contratar una persona natural o jurídica que preste los servicios profesionales como contador público con tarjeta profesional vigente con la finalidad de realizar el cargue de la información y seguimiento correspondiente a Empresas Públicas de Apartadó S.A.S E.S.P al sistema único de información de siglas (SUI).</p> <p>La empresa como entidad oficial prestadora de servicios públicos domiciliarios esenciales le corresponde procurar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el desarrollo del objeto social y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.</p> <p>Por otra parte, Empresas Públicas de Apartadó S.A.S E.S.P., requiere de los servicios profesionales de un Contador público con tarjeta profesional vigente, para que realice todo el cargue de información contable a los sistemas de la entidad, como al mismo tiempo suministre conceptos técnicos respecto a los balances financieros y cualquier otra inquietud que pueda surgir en el desarrollo contractual.</p> <p>Lo anteriormente dicho, permite entonces identificar la necesidad que posee la empresa, de una asesoría y apoyo contable permanente que acompañe tanto a la gerencia como a su equipo humano de profesionales, técnicos y auxiliares con los cuales se cumplen las funciones organizacionales administrativas y de gestión pública, siendo vital entonces contar con este servicio profesional.</p> <p>Sin embargo, hay que sumarle que en la Planta de Personal no existe personal para satisfacer dicha necesidad. Por tanto, el profesional del derecho o la persona jurídica han de disponer de experiencia en la asesoría jurídica en el sector oficial y privado, lo que traduce en la idoneidad, la experiencia y la capacidad administrativa requerida para la prestación de los servicios profesionales y de apoyo en la actividad contractual requerido por Empresas Públicas de Apartadó S.A.S. E.S.P., todo ello acreditable en los documentos anexos que hacen parte del sustento de la presente contratación administrativa.</p>
<b>Objeto del contrato</b>	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTION



	FINANCIERA Y CONTABLE DE EMPRESAS PÚBLICAS DE APARTADÓ S.A.S. E.S.P. EN CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA NATURALEZA DE LA ENTIDAD Y CARGUE DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE A EMPRESAS PÚBLICAS DE APARTADÓ S.A.S. E.S.P AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN – SUI.”
<b>Presupuesto oficial justificado, valor estimado del contrato y disponibilidad presupuestal</b>	El presupuesto asignado para la ejecución del presente proceso es de Cincuenta Millones COP ( <b>\$50.000.000.00</b> ), valor respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No- 00009 con fecha de 05 de febrero de 2025 emitida por la Tesorera – Auxiliar de Presupuesto de la entidad con cargo al rubro <b>2.1.2.02.02.008</b> el valor del presupuesto se estableció de conformidad con el alcance del objeto contractual y los costos que representan contratar un profesional y/o persona jurídica para el desarrollo de las tareas requeridas, además de los gastos de representación en los que incurra para atender el objeto a sus costas.
<b>Criterio de selección de la oferta más favorable</b>	La entidad aceptara la oferta que se ajuste a los presupuestos oficiales y que cumpla con los requerimientos habilitantes que se requieren en los presentes estudios.
<b>Condiciones mínimas del contrato</b>	<p><b>Plazo del contrato:</b> DIEZ (10) meses y siete (07) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.</p> <p>EL CONTRATANTE se obliga a pagar a favor del <b>CONTRATISTA</b>, como contraprestación por el servicio contratado la suma de <b>CINCUENTA MILLONES COP (\$50.000.000.00)</b> así: EL CONTRATANTE se obliga a pagar a favor del <b>CONTRATISTA</b>, como contraprestación por el servicio contratado así: <b>DIEZ (10)</b> pagos por mensualidades vencidas de un mismo valor cada una <b>CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.800.000)</b>, previa presentación de la cuenta de cobro o factura, informe de actividades y anexos, informe de supervisión y acreditación del aporte a seguridad social y <b>UN ÚLTIMO PAGO</b> por valor de <b>DOS MILLONES PESOS (\$2.000.000)</b> Previa presentación de la cuenta de cobro o factura, informe de actividades, informe de supervisión y acreditación del aporte a seguridad social.</p> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> Se entiende que, en el valor del presente contrato, están incluidos todos los pagos por concepto de prestación del servicio del <b>CONTRATISTA</b> y los demás costos para la realización y ejecución del mismo. <b>PARÁGRAFO SEGUNDO. FONDOS DEL CONTRATO Y SUBORDINACIÓN PRESUPUESTAL:</b> El presupuesto asignado para la ejecución del presente proceso es de <b>CINCUENTA MILLONES COP (\$50.000.000.00)</b> El valor del presente contrato se imputará al Rubro Presupuestal No. 2.1.2.02.02.008 del presupuesto para la vigencia fiscal del 2025, según Certificado de disponibilidad presupuestal No. 00009 con fecha del 5 de febrero de 2025.</p> <p><b>Supervisor del contrato:</b> Gerente</p>



<b>Garantías:</b>	En consideración del artículo 18 del Manual de Contratación y atendiendo la naturaleza del contrato, su valor y forma de pago el contratista no está obligada a constituir garantías o pólizas a favor de la entidad.			
<b>Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas UNSPSC</b>	<b>CLASIFICACION UNSPSC</b>	<b>SEGMENTO</b>	<b>FAMILIA</b>	<b>CLASE</b>
	801116	80	11	16
<b>Requisitos habilitantes</b>	<p>Con la oferta el contratista deberá allegar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de presentación de la oferta.</li> <li>• Propuesta económica.</li> <li>• Acreditación de capacidad jurídica para contratar para personas jurídicas y naturales con establecimiento de Comercio: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <i>Si es persona jurídica aportar el certificado de cámara de comercio con una vigencia no superior a 30 Días.</i></li> <li>b) <i>En el evento de personas naturales con establecimiento de comercio aportar certificado de registro mercantil con actividad económica.</i></li> </ul> </li> <li>• Copia del Registro Único Tributario</li> <li>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios con una vigencia no mayor de 60 días</li> <li>• Certificado de Antecedentes fiscales con una vigencia no mayor de 60 días.</li> <li>• Consulta de Antecedentes judiciales con una vigencia no mayor de 60 días.</li> <li>• Consulta Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas RNMC no mayor de 60 días.</li> <li>• Hoja de vida de la DAFP persona natural o jurídica según corresponda.</li> <li>• Declaración de bienes y rentas</li> <li>• Copia de cedula</li> <li>• Acreditación del perfil profesional: Perfil mínimo requerido: Profesional en derecho. Acreditar DOS certificaciones de experiencia relacionada como asesor jurídico en el sector público o privado.</li> <li>• Acreditación de afiliación a Seguridad Social.</li> <li>• Certificación de cuenta bancaria</li> </ul>			

**GENERALIDADES DEL CONTRATO:**

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1) Asesorar de forma permanente, técnica y responsable las acciones y decisiones en materia financiera, presupuestal, contable, fiscal y tributarios necesarios de Empresas Públicas de Apartadó S.A.S. E.S.P. 2) Preparación, formulación, elaboración y presentación de los informes a la Contaduría General de la Nación y Contraloría General de Antioquia demás entidades del Estado, según cronogramas y lineamientos establecidos. 3) Apoyar en la conciliación de bancos y analizar las partidas conciliatorias. 4) Elaborar la causación de facturas de proveedores. 5) Apoyar la conciliación de los ingresos (presupuesto, contabilidad y tesorería). 6) Elaborar la liquidación de prestaciones sociales definitiva. 7) Apoyar en la elaboración del anteproyecto y proyecto de Presupuesto de la entidad. 8) Elaborar y dar fe






pública de las declaraciones de impuestos y estados financieros a que haya lugar. 9) Presentar informe a la junta directiva de acuerdo con lo estipulado por los estatutos de la entidad. 10) Ejecutar y desarrollar el objeto del presente contrato aportando para ello todo su conocimiento, dedicación, lealtad, diligencia y ética en la defensa de los intereses de Empresas Públicas de Apartadó S.A.S E.S.P. 11) Brindar apoyo profesional a Empresas Públicas de Apartadó S.A.S ESP en la recolección de información y diligenciamiento de los formatos acorde con las directrices dadas por el Sistema Único de Información de Servicios Públicos Domiciliarios - SUI. 12) Realizar los cargues de información al SUI, según los ítems pendientes a reportar en la página de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. 13) Realizar el reporte de información a la plataforma Sistema Único de Información de Servicios Públicos Domiciliarios - SUI, de conformidad con la normatividad vigente. 14) Brindar asesoría al área de Gerencia en materia de cargues de información al SUI y requerimientos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, de conformidad con la normatividad vigente. 15) Realizar el seguimiento del estado actual del cargue de información al SUI. 16) Brindar apoyo profesional\* en la proyección de solicitudes de información pendiente a los entes de control y autoridades ambientales para obtener la información completa y concreta para el cargue al SUI, si se hace necesario. 17) Prestar apoyo profesional en la proyección de solicitudes y recopilación de la información requerida para certificar los cargues habilitados para EMPRESAS PÚBLICAS DE APARTADO S.A.S ESP. 18) Disponer de herramientas tecnológicas que faciliten el desarrollo de los procesos de inspección, vigilancia y control que desarrolla la Superintendencia frente a los prestadores de servicios públicos. 19) Realizar el reporte de los tópicos financiero, comercial, técnico operativo, administrativo, entre otros requerimientos establecidos por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. 20) Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas conforme a los formatos establecidos por EMPRESAS PÚBLICAS DE APARTADÓ S.A.S E.S.P. 21) Las demás obligaciones que le sean asignadas por el Supervisor del contrato. **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** 1) Entregar la documentación y elementos requeridos para el desarrollo de la función objeto del presente contrato. 2) Cancelar oportunamente los honorarios al CONTRATISTA, previa presentación de la documentación requerida y verificación del cumplimiento del servicio. 3) Reconocer al contratista los gastos de viaje, alimentación y alojamiento cuando debido al cumplimiento de este, se tenga que desarrollar en ciudades diferentes a Apartado Antioquia. **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** - El presente contrato se perfecciona con la aceptación de la oferta, disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, su ejecución una vez se suscriba el acta de inicio. **MULTAS.**- LA EMPRESA, en caso de mora en la prestación del servicio motivo de esta contratación por **EL CONTRATISTA**, podrá imponer a éste multas periódicas y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo, sin perjuicio del cumplimiento del mismo y de la aplicación de la multa a título de cláusula penal pecuniaria, y además, de la indemnización de los perjuicios que le causen a LA EMPRESA el incumplimiento o retraso en la entrega. El valor de las multas se hará efectivo contra las sumas que se adeuden a EL CONTRATISTA. **CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.** - Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales de manera grave, **EL CONTRATISTA** pagará a **LA EMPRESA** hasta el 10% del valor del contrato a título de cláusula penal, y sin perjuicio de las demás acciones indemnizatorias a que haya lugar. **PROHIBICIÓN DE CESIÓN.** - **EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato ni total ni parcialmente, a persona alguna, natural, jurídica, nacional o extranjera, sin autorización previa y escrita de LA



EMPRESA, Situación que se surtirá mediante resolución motivada. **LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO:** Una vez terminado el contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes contados a partir de la finalización de este o de la expedición del acto administrativo que ordene la terminación anticipada o a la fecha del acuerdo que lo disponga. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación 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. Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la extensión o ampliación, si se solicitó y si es del caso, de la garantía del contrato a la calidad servicio suministrado, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. **LIQUIDACIÓN UNILATERAL:** Si el CONTRATISTA, no se presenta a la terminación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del plazo establecido en la cláusula anterior y los subsiguientes dos meses, será practicada directa y unilateralmente por la Entidad y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición; de la misma manera se procederá a la liquidación unilateral si el contratista no ejecuta el objeto de manera satisfactoria o si en más de una vez el interventor no certifica el trabajo como satisfactorio, de manera demostrable. **SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. En este caso se prorrogará la vigencia de la garantía única por un término igual al de la suspensión (si fuese necesaria). En el acta de suspensión se expondrán los motivos que hayan dado lugar a la misma, la obligación del CONTRATISTA de prorrogar la vigencia de la garantía única por un término igual al de la suspensión y se fijará la fecha en la cual se reiniciará el contrato.

Dado en el Municipio Apartadó Antioquia, a los diecisiete (17) días del mes de febrero del año 2025.

  
**JAIME ALBERTO LAVERDE CARDONA**  
Representante Legal  
Empresas Públicas de Apartadó S.A.S. E.S.P.

NOMBRE DEL FUNCIONARIO		CARGO	FIRMA
Proyecto	John Jairo Parra Bonolis	Asesor Jurídico EXTERNO	
Aprobó	Jaime Alberto Laverde Cardona	Asesor Jurídico	
<i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para su firma.</i>			



