



PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD
FORMATO DE DOCUMENTOS PREVIOS
Versión: 0

REVISO	Gerencia
APROBO	C.C.
FECHA	09/03/22
PAGINA	1
CODIGO	FEGI-02

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE CONTRATACION.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DEL AREA CONTABLE, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PUERTO SALGAR

UNIDAD FUNCIONAL QUE PROYECTA:	ÁREA DE CONTRATACIÓN
FECHA:	06 de enero de 2026

I. MARCO LEGAL

La Constitución Política de Colombia, señala en su artículo 209 que: "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 desconcentración de funciones".

Que la Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar Cundinamarca, fue creada según consta en Acuerdo No. 014 de 1998, como una empresa industrial y comercial del estado, de carácter descentralizada del orden territorial.

Que a través del Acuerdo 021 de 2022 se dispuso que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Puerto Salgar sería prestador del servicio de Alumbrado Público dentro del municipio en todos los aspectos directos e indirectos, tales como, la administración, la operación, el mantenimiento, la modernización, la reposición y la expansión entre otras.

Que el objeto de la Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar, es la prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado, esto con calidad, continuidad en la cobertura y así mismo debe lograr que la prestación del servicio mantenga los estándares de calidad frente a sus usuarios/suscriptores; para ello es necesario que los procesos de Gestión Comercial desarrollen las actividades que se encuentran determinadas en funciones de mejores indicadores y la optimización de sus procesos y procedimientos.

Que de conformidad con lo establecido en artículo 31 de la Ley 142 de 1994 modificado por la Ley 689 de 2001, "los contratos que celebren las entidades estatales que prestan 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. (...)".

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, dispuso 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 Nacional, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal."

Que la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar, estableció y adoptó el Manual de Contratación de esta Entidad el cual orienta los procesos de selección de bienes, obras y servicios que la empresa requiera para el cumplimiento de sus funciones.



PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD
FORMATO DE DOCUMENTOS PREVIOS
Versión: 0

REVISO	Gerencia
APROBO	C.C.
FECHA	09/03/2021
PAGINA	2
CODIGO	FEGI-02

Que en su artículo 2.3.3, autoriza los tipos contractuales que se puede contratar bajo la modalidad de Contratación Directa.

Por lo anterior la Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar Cundinamarca, procede a efectuar el siguiente análisis de conveniencia y oportunidad esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva a la suscripción del presente contrato estatal y los elementos necesarios para desarrollar el proceso de escogencia del contratista, que colaborara con la entidad en la consecución de sus objetivos constitucionales e institucionales.

II. DEFINICION DE LA NECESIDAD

La Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar, debe garantizar la prestación de servicios públicos domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado, esto con calidad, continuidad en la cobertura y así mismo debe lograr que la prestación del servicio mantenga los estándares de calidad frente a sus usuarios/suscriptores; para ello es necesario que los procesos de Gestión Comercial desarrollen las actividades que se encuentran determinadas en funciones de mejores indicadores y la optimización de sus procesos y procedimientos.

Que la ESP de Puerto Salgar, Cundinamarca, es la empresa responsable en le municipio de asegurar a la prestación eficiente del Servicio Público Domiciliario de Acueducto, alcantarillado y aseo.

Que la Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar E.S.P.S., Cundinamarca en desarrollo de su labor misional requiere adelantar las acciones necesarias para contratar un Profesional que brinde la asesoría general tributaria para apoyar, revisar y adelantar tramites financieros en los procesos de servicios Públicos domiciliarios, además de manejar todo el aspecto económico y manejo administrativo, y con esto cubrir las necesidades administrativas y tributarias para efectuar uno de los fines esenciales previstos en la Constitución, como es el desarrollo de todos los procesos misionales y organizacionales de la entidad, de acuerdo a las actividades inherentes a la misma.

Por lo anterior, es necesario iniciar el proceso de contratación para realizar todas las acciones necesarias en tema contable que debe presentar la Empresa de servicios Públicos de Puerto Salgar para finalizar la vigencia 2026.

III. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DEL CONTRATO

Es conveniente y oportuno adelantar el proceso de Contratación Privada para celebrar un contrato de prestación de servicios que permita llevar a cabo el objeto enunciado.

La Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar se encuentra en la necesidad actual de atender lo expuesto en los párrafos anteriores, toda vez que no cuenta con el personal de planta indicado para esas labores, ni contrataciones similares.

La supervisión del cumplimiento de las actividades del contrato de prestación de servicio, estará a cargo de la Gerencia, quien vigilará el cumplimiento en la ejecución del objeto del presente contrato, adelantar todas las acciones necesarias para velar por la idónea y eficaz ejecución contractual, para lo cual deberá cumplir con las siguientes obligaciones, además de las inherentes a la responsabilidad que aquí se le asigna y a las establecidas en el Manual de funciones de la Empresa de servicios Públicos de Puerto Salgar - Cundinamarca:

- 1) - Revisar las pólizas expedidas por la compañía aseguradora;

Carrera 5ª No. 11 - 10 Barrio Alto Buenos Aires Puerto Salgar - Cundinamarca

Telefax: 839 97 05 - 310 403 12 98 - EMAIL: espsalg@gmail.com

PAGINA WEB: www.esppuertosalgarcundinamarca.gov.co

Vigilada Súper Servicios Públicos NUIR. 1.25572000 - 1



PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD
FORMATO DE DOCUMENTOS PREVIOS
Versión: 0

REVISO	Gerencia
APROBO	C.C.
FECHA	09/03/22
PAGINA	3
CODIGO	FEGI-02

- 2). - Constituir el acta de inicio del contrato;
- 3). - Realizar un informe de supervisión para cada desembolso que se realice al contratista o cuando se requiera;
- 4). - Celebrar el acta de recibo final del contrato
- 5). - Proyectar el acta de liquidación.

IV. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y DEFINICION TECNICA DE LA NECESIDAD

La actividad contractual de la Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar. está exceptuada de los procedimientos de selección de contratistas concebidos bajo los postulados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y todas aquellas normas que las modifican o adicionan, por cuanto su régimen contractual es privado (civil y comercial), pues así lo dispone expresamente el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, preceptiva modificada por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, aunque les resulta imperativo garantizar los principios de que rigen la contratación estatal; entre estos, la libre concurrencia de oferentes, y que orientan el ejercicio de la función administrativa, así como los principios de la gestión fiscal y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades señalado en la Constitución Política y la Ley 80 de 1993.

Por lo tanto, el contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 142 de 1994, Estatuto de la Entidad artículo numeral 2.3.3. proceso de contratación mediante el mecanismo de contratación directa y el derecho privado según manual de contratación de la E.S.P.S., y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

La persona contratada deberá acreditar en nivel educativo:

Educación básica secundaria			
Educación Media		Programa	
Técnico Profesional		Programa	
Tecnólogo		Programa	
Profesional	X	Programa	Contaduría Pública
Posgrado	X		Especialista en finanzas públicas o Gerencia de finanzas

En experiencia:

El contratista deberá acreditar experiencia en:

Tipo de experiencia	Tiempo	Término para contar
Profesional	10 años	N/A



PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD
FORMATO DE DOCUMENTOS PREVIOS
Versión: 0

REVISO	Gerencia
APROBO	C.C.
FECHA	09/03/22
PAGINA	4
CODIGO	FEGI-02

V. CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DEL AREA CONTABLE, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PUERTO SALGAR
VIGENCIA DE EJECUCION:	Desde el acta de inicio y hasta el 30 de junio de 2026
LUGAR DE EJECUCION:	Municipio de Puerto Salgar -Cundinamarca.
VALOR:	El valor de este contrato es la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/TE (\$ 46.800.000).
FORMA DE PAGO:	<p>El valor de este contrato es la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/TE (\$ 46.800.000), pagaderos así: Se cancelará el valor del contrato de mediante SEIS (06) pagos parciales cada uno por el valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/TE (\$7.800.000), conforme al recibo a satisfacción, previa presentación de informe de las actividades realizadas, la factura comercial y parafiscales suministrada por el Contratista, las copias de los documentos que acrediten el pago mensual de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en, salud y pensiones, conforme a Ley.</p> <p>Notas:</p> <p>El contratista deberá entregar:</p> <ul style="list-style-type: none">A. Informe de ejecución.B. Factura Comercial y digital que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.C. Certificado y planilla de pago a los sistemas de seguridad social integral (Salud, Pensión y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (Caja de compensación familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) de conformidad con la normatividad vigente.D. Acta de ReciboE. Comprobante de entrada al almacén (en caso de bienes).F. El Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, la cual contenga:<ul style="list-style-type: none">• Nombre o Razón Social• Número de Nit. Entidad Financiera• Número de cuenta Clase de cuenta (Ahorros o corriente)G. Las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.H. Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-



PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD
FORMATO DE DOCUMENTOS PREVIOS
Versión: 0

REVISO	Gerencia
APROBO	C.C.
FECHA	09/03/22
PAGINA	5
CODIGO	FEGI-02

	<p>1 del Estatuto Tributario, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.</p> <p>La empresa hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.</p>
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación Directa

VI. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA se compromete a suministrar los insumos objeto del presente contrato según lo convenido con la Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar Cundinamarca y de acuerdo a las normas legales vigentes y en especial a las siguientes:

1. Asesoría en la información financiera y de estado de resultados trimestrales; todos los estados financieros, estados de resultados, cambios de información financiera, flujo de caja, cuentas por pagar y demás.
2. Elaborar los estudios del sector para los procesos de contratación de la empresa.
3. Elaborar la matriz del riesgo y la mitigación del mismo en los estudios previos para los procesos de contratación de la empresa.
4. Revisar y certificar de los estados financieros periódicos y anuales de empresa.
5. Presentar información exógena municipal de manera mensual.
6. Presentar y certificar las declaraciones tributarias (retención en la fuente, IVA, renta, industria comercio y RETEICA).
7. Presentar, revisar bases y liquidación de descuentos tributarios y estampillas.
8. Presentar la información de exógena a la Dian.
9. Elaborar y entregar oportunamente los estados financieros a la persona encargada del cargue en el SUI con fines de taxonomía.
10. Revisar documentalmente el proceso de pagos a proveedores y contratistas.
11. Revisar la liquidación de prestaciones sociales de los funcionarios de la entidad.
12. Revisar y socializar la presentación del boletín de deudores morosos.
13. Recomendar, guiar y conceptualizar los procedimientos a seguir para el correcto manejo de la contabilidad de la Entidad y aplicación de las normas contables según las NIIF.
14. Apoyar en las supervisiones que le sean asignadas conforme a la naturaleza del contrato.
15. El CONTRATISTA, deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes de seguridad social de acuerdo con la ley 828 de 2003 modificatoria del artículo 50 de la ley 789 de 2002.
16. Se compromete a ejecutar el presente contrato generando información confiable, clara, oportuna y veraz.
17. Las demás que surjan en desarrollo del objeto contractual y que disponga para desarrollo de



PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD
FORMATO DE DOCUMENTOS PREVIOS
Versión: 0

REVISOR	Gerencia
APROBO	C.C.
FECHA	09/03/22
PAGINA	6
CODIGO	FEGI-02

sus funciones el área de gerencia

VII. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

Para determinar la estimación del presupuesto oficial para la celebración de contrato de prestación de servicios, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas propuestas para el 2025, se tuvo en cuenta: 1) Los recursos asignados dentro del presupuesto para vigencia 2025, 2) Las especificaciones de los elementos a proveer, 3) Los precios del mercado y los empleados en contratos de igual o similar naturaleza, 4) Los distintos tributos con cargo al contrato, 5) Se valoró la obligación del contratista de afiliarse al sistema de seguridad social durante la vigencia del contrato, 6) La idoneidad y experiencia del contratista para realizar las actividades contractuales, factor trascendental

El presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial esto es CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/TE (\$ 46.800.000). incluidos los impuestos que le sean aplicables inherentes con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación y la ejecución se realizará por la modalidad de pagos parciales. El contrato se cargará al rubro: 2.1.2.02.02.008- 82221 -001 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.

Prestación del servicio: Acueducto.

Certificado de disponibilidad Presupuestal 260003 del 05 de enero de 2026, expedido por el jefe del Área de administrativa, financiera y comercial.

VIII. GARANTÍAS EXIGIBLES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.4.5 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, resulta necesario realizar una valoración de los riesgos que se considere cubrir a criterio del área responsable, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la E.S.P.S., con ocasión de la ejecución contrato.

Para el caso de los contratos de prestación de servicios Simples y de apoyo a la gestión, el riesgo de incumplimiento, por parte del Contratista, bien se trate de personas naturales o jurídicas es el más evidente.

Dando continuidad a lo anterior y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria. No obstante, la dependencia solicitante del contrato de prestación del servicio o de apoyo a la gestión, quien es la que elabora el estudio previo, una vez analizadas las calidades profesionales de la persona a contratar, el objeto a contratar, las actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución entre otros factores definirá en este documento si exige o no la garantía de cumplimiento y calidad del servicio. De todas maneras, deberá justificar la exigencia o no de las mismas.

En criterios de revisión y debido al proceso contractual llevaremos a cabo el "Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. Toda vez que en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y



PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD
FORMATO DE DOCUMENTOS PREVIOS
Versión: 0

REVISOR	Gerencia
APROBO	C.C.
FECHA	09/03/22
PAGINA	7
CODIGO	FEGI-02

la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos".

IX. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CONTRATACIÓN

- Propuesta – cotización incluyendo la referencia o características del producto o servicio a suministrar.
- Documento que acredite la constitución existencia y representación legal de la empresa oferente en el caso de consorcios o uniones temporales deberá adjuntarse el documento de cada una de ellas expedido con una antelación no mayor a (30) treinta días por la cámara de Comercio.
- Fotocopia del Registro Único Tributario Actualizado RUT
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía (Persona natural o del representante legal de la persona jurídica).
- Planilla de pago de los Aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales. Según lo establecido en la Ley 100 de 1993, artículo 29 del Decreto 1406 de 1999, artículo 65 del Decreto 806 de 1998, artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículos 3° y 5° de la Ley 797 de 2003 y artículo 7° Ley 1562 de 2012, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.
- La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.
- La entidad verificará el certificado de no estar incluidos en el boletín de responsables fiscales en la página web de la Contraloría General de la Nación.
- La entidad verificará el certificado de antecedentes disciplinarios y de inhabilidades e incompatibilidades en la página web de la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes judiciales. La entidad verificará el certificado de antecedentes judiciales en la página web www.policia.gov.co
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura. La entidad verificará el certificado de antecedentes judiciales en la página web www.ramajudicial.gov.co
- REDAM
- RNMC

X. PERFECCIONAMIENTO

El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes; presupuestalmente con el Registro Presupuestal de conformidad al decreto 111 de 1996. Una vez perfeccionada el presente contrato se entenderá legalizada cuando se cumplan los requisitos de verificación de existencia de la Disponibilidad Presupuestal.

ANEXOS: Estudio de Necesidad y Conveniencia, Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Propuesta de Servicios, Hoja de vida y sus anexos.

NATALIA NAVARRO REYES
GERENTE E.S.P.S