,

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	**Código**:
		Versión:
		Fecha:

ESTUDIO PREVIO, Art. 20 de Decreto 1510 de 2013, Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

Datos del área Gestora.	**Dependencia solicitante:**	**GERENCIA**
	Nombre del servidor que diligencia el estudio previo:	**ANDREA LORENA PEÑA OLAYA**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION.

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Sesquilé, Cundinamarca S.A. E.S.P. “ACUASES S.A. E.S.P.” es una entidad descentralizada del orden municipal, de naturaleza jurídica oficial, constituida mediante escritura pública No. 087 del 25 de marzo de 2009, otorgada en la Notaría Única del Círculo de Sesquilé, Cundinamarca. De acuerdo con la cláusula quinta de su constitución, tiene por objeto social principal la prestación, en el ámbito nacional e internacional, de servicios públicos domiciliarios tales como acueducto, alcantarillado, aseo, energía, gas domiciliario, entre otros, así como servicios públicos no domiciliarios y sus actividades complementarias e inherentes.

Actualmente, en la planta de personal de la empresa no existe un funcionario con perfil profesional especializado en apoyo comercial y gestión de cartera de usuarios, lo cual resulta indispensable para:

- Fortalecer la captación de usuarios nuevos en los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.
- Realizar la depuración de usuarios no identificados o inactivos, garantizando la transparencia y confiabilidad de la información.
- Implementar estrategias de mejoramiento de la base de datos comercial, asegurando que los registros estén actualizados y completos.
- Apoyar la gestión de cartera, mediante seguimiento a pagos, acuerdos de recaudo y estrategias de fidelización de usuarios.
- Diseñar e implementar estrategias comerciales y de comunicación para ampliar la cobertura y mejorar la relación con la comunidad.
- Montar, actualizar y dar seguimiento a los indicadores administrativos, comerciales y financieros de la empresa, de acuerdo con la plantilla de Empresas de Servicios Públicos (EPC), garantizando que la gerencia cuente con información confiable para la toma de decisiones.

La contratación permitirá:

- Asesorar y acompañar a los funcionarios en la planificación, coordinación y supervisión de actividades comerciales y de cartera.
- Optimizar la base de datos de usuarios, depurando registros duplicados, inconsistentes o desactualizados.
- Fortalecer la gestión de recaudo, reduciendo la morosidad y mejorando el flujo de ingresos de la empresa.
- Captar nuevos usuarios mediante estrategias de promoción y convenios interinstitucionales.
- Diseñar e implementar indicadores administrativos, comerciales y financieros, alineados con la plantilla EPC, para medir eficiencia, cobertura, recaudo, costos y sostenibilidad.
- Presentar informes periódicos de gestión comercial, cartera, depuración de usuarios e indicadores, en cumplimiento de los requerimientos de vigilancia y control.
- Apoyar los procesos de estratificación socioeconómica y la atención directa a los usuarios, mediante acompañamiento al comité de estratificación, visitas técnicas y respuesta oportuna a peticiones, recursos y reclamaciones relacionadas con facturación, cartera y demás aspectos administrativos y comerciales de los servicios públicos domiciliarios.

La contratación se realizará mediante contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural o jurídica que demuestre idoneidad y experiencia en:

- Gestión comercial en empresas de servicios públicos.
- Administración y depuración de bases de datos de usuarios.
- Estrategias de recaudo y manejo de cartera.
- Diseño y seguimiento de indicadores administrativos, comerciales y financieros bajo la plantilla EPC.
- Elaboración de informes técnicos y comerciales para entes de control.

ESTUDIO PREVIO, Art. 20 de Decreto 1510 de 2013, Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

El contratista será responsable de realizar el pago de la seguridad social integral, impuestos, desplazamientos y demás gastos derivados de la prestación del servicio, sin que esto implique vínculo laboral o prestacional con la empresa.	
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.	
2.1. Descripción del Objeto a contratar:	El objeto del presente estudio es **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO, ASESORIA PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVA PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE SESQUILE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P." ACUASES S.A. E.S.P."**
2.2. Especificaciones del contrato.	
2.2.1 Tipo del contrato a celebrar:	Contrato de Prestación de Servicios de Profesionales
2.2.2 Alcance del objeto:	El CONTRATISTA se obliga a prestar los servicios profesionales en contaduría, siguiendo la normativa que se aplica para este tipo de empresas y obligándose además a presentar los estados financieros, balances e informes que exijan los órganos de control, entidades gubernamentales y las autoridades públicas y privadas en materia contable, que autorice u obligue la ley siempre que no gocen de reserva, igualmente asesora financiera, administrativa y presupuestalmente a la entidad.
2.2.3 Obligaciones del contratista:	1. Diseñar e implementar estrategias de captación de nuevos usuarios en los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo. 2. Revisar, Administrar, Depurar y actualizar las Bases de Datos de usuarios de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo con el fin de tener claridad en los procesos presupuestales de la empresa, depuración de cartera, eliminación de usuarios duplicados y demás información necesaria para el correcto funcionamiento de la empresa de servicios públicos domiciliarios. 3. Implementar mecanismos de control para mantener la base de datos en condiciones óptimas. 4. Realizar seguimiento permanente a los pagos de los usuarios, identificando casos de morosidad y dar alcance a las mismas por medio de firmas de acuerdos de pago, procesos de cobro persuasivo y procesos de cobro coactivo dependiendo el caso. 5. Presentar informes periódicos sobre el estado de la cartera y las acciones adelantadas para su mejoramiento. 6. Diseñar, implementar y dar seguimiento a los indicadores de gestión bajo la plantilla de Empresas de Servicios Públicos (EPC), una vez se realicen los cierres de caja de los periodos de facturación. 7. Elaborar y presentar informes técnicos, comerciales y financieros periódicos, en cumplimiento de los requerimientos de vigilancia y control y/o lo que determine el supervisor del contrato con relación al objeto contractual. 8. Asesorar y acompañar a los funcionarios de la empresa en la planificación, coordinación y supervisión de actividades comerciales y de cartera. 9. Proponer mejoras continuas en los procesos administrativos y comerciales de la entidad. 10. Apoyar al comité de estratificación en representación de la empresa de servicios públicos domiciliarios con el fin de garantizar la correcta

ESTUDIO PREVIO, Art. 20 de Decreto 1510 de 2013, Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

	asignación de los estratos socioeconómicos en los procesos de facturación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, brindando acompañamiento en los comités, visitas y quejas presentadas por los usuarios. 11. Apoyar en la revisión y respuesta a los oficios, peticiones, recursos de reposición y apelación que presenten los usuarios en relación a los temas de facturación, usos, estrato, cartera y demás temas administrativos y comerciales. 12. Realizar las visitas técnicas que se requieran en relación a dar alcance a las peticiones de usuarios y/o las que se requieran para cumplimiento del objeto contractual. 13. Asumir el pago de la seguridad social integral, impuestos, desplazamientos y demás gastos derivados de la prestación del servicio. 14. Cumplir con las normas legales, contractuales y reglamentarias aplicables a la prestación de servicios profesionales. 15. Garantizar la confidencialidad de la información de la empresa y de los usuarios. 16. Entregar informe final al supervisor del contrato con toda la información realizada en el tiempo de ejecución del contrato, haciendo claridad en las actividades ejecutadas y entregando los archivos en físico y digital de la información levantada, haciendo un análisis general de su labor desempeñada en la empresa.
2.2.4 Obligaciones de la Empresa:	1. Supervisar la debida y oportuna ejecución del contrato por intermedio de la Gerencia. 2. Efectuar los desembolsos señalados en el contrato para cubrir el valor del mismo en los términos y condiciones previstos. 3. Proporcionar los elementos y medios indispensables a el contratista para que realice su adecuada gestión. 4. Permitir al contratista la revisión de todos los documentos necesarios en ocasión a la gestión jurídica. 5. Impartir a través del supervisor del contrato las instrucciones necesarias para la debida ejecución de este. 6. Exigir el contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato. 7. Comunicar oportunamente la existencia de condiciones de cualquier índole que pueda afectar las condiciones del contrato
2.2.5 Plazo de ejecución del contrato:	CINCO (5) MESES
2.2.6 Lugar de ejecución del contrato:	Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Sesquilé, Cundinamarca, S.A. E.S.P. ACUASES S.A. E.S.P. Municipio de Sesquilé.
2.2.7 Documentos técnicos requeridos,(Permisos, autorizaciones, licencias cuando se requieran):	• Fotocopia de la cédula de ciudadanía • Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigentes • Fotocopia de la tarjeta Profesional • Antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría • Antecedentes fiscales expedidos por la contraloría • Certificado de medidas correctivas • Formato único de hoja de vida • Registro único tributario-Rut • Documentos académicos • Documentos que acrediten la experiencia. • Certificado de Pago de seguridad social y aportes parafiscales • certificado de vigencia de tarjeta profesional

ESTUDIO PREVIO, Art. 20 de Decreto 1510 de 2013, Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

	• Documentos que acrediten la experiencia. • Certificación cuenta bancaria
2.2.8 0Valor del contrato / presupuesto oficial:	**DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($18.000.000.oo)** con cargo al prepuesto de ingresos y gastos de ACUASES S.A. E.S,P para la vigencia 2026, amparado mediante certificado de disponibilidad presupuestal No 2026000007 , de fecha 07 de enero de 2026, Rubro 2.1.2.02.02.008 denominado " Servicio prestados a las empresas y servicios de producción".
2.2.9 Forma de pago:	**ACUASES S.A. E.S.P** pagará el valor del presente contrato de en SEIS (6) pagos mensuales por un valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE($3.200.000.oo), previa presentación de informe de actividades, acompañado de la factura y/o cuenta de cobro, certificación de cumplimiento emitido por el supervisor del presente contrato y de la certificación de aportes al sistema integral de seguridad social allegada por el contratista.
2.2.10 Justificación del Anticipo (Si aplica):	**NO APLICA ANTICIPO PARA ESTE CONTRATO**
2.2.11 Supervisión o interventoría:	El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo **ANDREA LORENA PEÑA OLAYA** Gerente o quien haga sus veces.
2.2.12 Otras especificaciones (las demás cláusulas accidentales y de la naturaleza del contrato que se requieran):	El contratista no debe hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes que la regulan.

3. Causal de contratación directa y su justificación.

Teniendo en cuenta la Resolución No. 010 del 4 de marzo de 2010 y el artículo 2, numeral 1.1 de la Resolución No. 142 de diciembre de 2017, proferidas por la Gerencia de ACUASES S.A. E.S.P., mediante las cuales se adopta y modifica el manual de contratación de la empresa, el presente proceso se adelanta bajo la modalidad de **contratación directa con única oferta**, por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior a treinta (30) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en concordancia con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Sesquilé, Cundinamarca S.A. E.S.P. – ACUASES S.A. E.S.P., es una entidad descentralizada del orden municipal, de naturaleza jurídica oficial, constituida mediante escritura pública No. 087 del 25 de marzo de 2009, otorgada en la Notaría Única del Círculo de Sesquilé, Cundinamarca. De acuerdo con la cláusula quinta de su acto constitutivo, su objeto social principal es la prestación, en el ámbito nacional e internacional, de servicios públicos domiciliarios tales como acueducto, alcantarillado, aseo, energía y gas domiciliario, así como servicios públicos no domiciliarios y sus actividades complementarias e inherentes.

En materia de contratación, las empresas oficiales destinadas a la prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo cuentan con un régimen jurídico especial regulado por la Ley 142 de 1994, modificada por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, que establece que estas entidades se rigen, como regla general, por el derecho privado en sus procesos contractuales, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la contratación estatal previstos en la Ley 80 de 1993.

En consecuencia, y conforme al manual de contratación adoptado mediante Resolución No. 010 de 2010 y su modificación contenida en la Resolución No. 142 de 2017, la contratación de un **profesional especializado en apoyo comercial y gestión de cartera de usuarios** para la asesoría, acompañamiento y ejecución de actividades relacionadas con la captación de nuevos usuarios, depuración y administración de bases de datos, implementación de estrategias de recaudo, diseño y seguimiento de indicadores bajo la

plantilla EPC, así como la atención a usuarios en procesos de estratificación y facturación, se ajusta a la modalidad de contratación directa.
Esta decisión garantiza el cumplimiento de la normativa aplicable, la transparencia en la gestión comercial y administrativa, y la eficiencia institucional, en línea con las recomendaciones de los entes de control respecto a la trazabilidad, justificación técnica y soporte presupuestal en los procesos de contratación.

4. Análisis del Sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo (Art. 15 del Decreto 1510 de 2013)

El contrato corresponde a una prestación de servicios profesionales, conforme al artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por la Ley 689 de 2001, que establece que las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios se rigen, como regla general, por el derecho privado en sus procesos contractuales, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la contratación estatal previstos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. El proceso se adelanta bajo la modalidad de contratación directa con única oferta, en concordancia con lo dispuesto en el manual de contratación adoptado mediante Resolución No. 010 de 2010 y su modificación contenida en la Resolución No. 142 de 2017.
La contratación de un profesional especializado en apoyo comercial y gestión de cartera resulta necesaria para garantizar la adecuada captación de nuevos usuarios, la depuración y administración de bases de datos, el seguimiento a la cartera y la implementación de estrategias de recaudo que fortalezcan el flujo de ingresos de la empresa, así como el diseño y seguimiento de indicadores bajo la plantilla EPC y la atención a usuarios en procesos de estratificación y facturación. El valor estimado del contrato se soporta en la capacidad financiera de la entidad y en la referencia de procesos similares en vigencias anteriores, asegurando que se ajusta a las condiciones del mercado y a la disponibilidad presupuestal.
La empresa carece de personal en planta con el perfil profesional requerido para atender las obligaciones relacionadas con la gestión comercial y de cartera, lo que hace indispensable la vinculación de un profesional externo. La contratación permitirá fortalecer la gestión administrativa y comercial, garantizar la transparencia en el manejo de la información de usuarios y mejorar la relación con la comunidad. El contratista deberá acreditar experiencia en gestión comercial en empresas de servicios públicos, administración y depuración de bases de datos de usuarios, estrategias de recaudo y manejo de cartera, diseño y seguimiento de indicadores bajo la plantilla EPC, así como atención a usuarios en procesos de estratificación y facturación, con idoneidad profesional certificada mediante soportes de experiencia y formación en áreas afines.
Se identifican riesgos como el incumplimiento en la entrega de informes, errores en la depuración de bases de datos, falta de idoneidad profesional o deficiencias en la gestión de cartera. Estos riesgos se mitigan mediante la verificación previa de experiencia y credenciales, la exigencia de informes periódicos de cumplimiento, la supervisión directa de la gerencia y la inclusión de cláusulas contractuales de responsabilidad, confidencialidad y cumplimiento de normas legales y reglamentarias aplicables.

5. Análisis que soportan el valor del contrato y su justificación.

Teniendo en cuenta las condiciones financieras actuales de la empresa y luego de revisar los valores históricos asumidos en vigencias anteriores para procesos de contratación similares, se ha determinado que el costo mensual que puede asumir la entidad para el desarrollo de las actividades objeto del presente contrato corresponde a TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.200.000). En consecuencia, el valor estimado para el proceso de contratación durante un plazo de SEIS (6) MESES asciende a DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($19.200.000), con cargo al presupuesto de ingresos y gastos de ACUASES S.A. E.S.P.
Este valor se encuentra plenamente justificado en la capacidad financiera de la entidad, en la referencia de contratos anteriores y en la necesidad de garantizar la adecuada prestación de los servicios profesionales de apoyo comercial y gestión de cartera, orientados a la captación de nuevos usuarios, depuración y administración de bases de datos, fortalecimiento de la gestión de recaudo, diseño y seguimiento de indicadores bajo la plantilla EPC y atención a usuarios en procesos de estratificación y facturación. Asimismo, se ajusta a los principios de economía, responsabilidad y transparencia previstos

en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, asegurando la trazabilidad y la correcta planeación del proceso contractual.

5. Análisis de riego

De acuerdo con el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, y en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se identifican los riesgos asociados al contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo comercial y gestión de cartera, junto con las medidas de mitigación correspondientes.

Se contempla el riesgo de incumplimiento del contratista en la entrega de informes periódicos de gestión comercial, cartera y depuración de usuarios, lo cual se mitiga mediante la definición de un cronograma de entregables, la exigencia de reportes mensuales y la aplicación de cláusulas de penalidad en caso de incumplimiento. También se identifican posibles errores en la depuración y administración de bases de datos de usuarios, que podrían afectar la transparencia de la información; este riesgo se controla mediante la supervisión directa del Supervisor, la revisión cruzada de registros y la obligación contractual de corrección inmediata.

Otro riesgo corresponde a la falta de idoneidad profesional del contratista en materia de gestión comercial y de cartera, mitigado mediante la verificación previa de experiencia certificada, soportes profesionales y referencias. En cuanto a la confidencialidad de la información de usuarios y de la empresa, se prevé el riesgo de divulgación indebida, que se mitiga con la inclusión de cláusulas de confidencialidad y la restricción de acceso a información sensible.

Se considera igualmente el riesgo de retrasos en la atención de usuarios, en la respuesta a peticiones o en la ejecución de visitas técnicas, lo cual se mitiga mediante la definición de calendarios de atención, la supervisión estricta del cumplimiento y la exigencia de informes de seguimiento. También se advierte el riesgo de dependencia de la empresa respecto del contratista para la toma de decisiones críticas en materia comercial y de cartera; este riesgo se mitiga mediante la transferencia de conocimiento al personal interno y la participación de la gerencia en los procesos.

Finalmente, se identifican limitaciones presupuestales como riesgo potencial, mitigadas mediante planeación financiera previa y ajuste del valor del contrato conforme a la disponibilidad presupuestal de la entidad.

6. Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación. (Articulo 110 y siguientes del decreto 1510 de 2013)

De conformidad con el presente estudio, para esta contratación **no se exigirá la constitución de garantías**, dado que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales bajo la modalidad de contratación directa, cuyo valor es inferior a treinta (30) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

La forma de pago establecida es **mensual**, sujeta al cumplimiento de las actividades verificadas por el supervisor del contrato, lo que asegura el control sobre la ejecución y la adecuada prestación del servicio.

7. Fecha del Presente Estudio Previo: Enero de 2026

ANDREA LORENA PEÑA OLAYA
Gerente