ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA DE CONTROL A LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE TELLO SAS ESP

MARCO LEGAL

La prestación de los servicios públicos está reglamentada por Ley 142 de 1994 *"Por el cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones"*.

Dada la naturaleza de las Empresas Públicas de Tello S.A.S. E.S.P., y de conformidad con lo previsto en la Ley 142 de 1994, estas se rigen por el del derecho privado.

Que, en virtud de lo anterior, mediante Acuerdo municipal de fecha 017 de mayo de 2011, modificado por el Acuerdo N° 002 de 2021, Acuerdo N° 004 de 2024 Reglamento Interno de Contratación de las Empresas Públicas de Tello S.A.S E.S.P., el cual sirve como fundamento para establecer los procedimientos a aplicar en toda la contratación que adelante las Empresas.

NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DEL CONTRATO

Las Empresas Públicas de Tello S.A.S. E.S.P. Requieren para su funcionamiento adecuado contar con un profesional idóneo en el área de la asesoría de control interno con el fin de que la asesore en esta área.

Teniendo en cuenta que las Empresas Públicas de Tello S.A.S. E.S.P., no cuenta con el personal de planta idóneo que pueda realizar estas actividades, se evidencia la necesidad de contratar un profesional para que asesore en esta área.

Revisado el presupuesto de Empresas Públicas de Tello S.A.S. E.S.P., se encuentra que existe recurso para contratar las labores anteriormente mencionadas, las cuales han sido previstas en la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000,oo) M/CTE;** Pagaderos en **CUATRO (04) pagos** periódicos iguales cada uno por valor de **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000,oo) M/CTE.,**

CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO:	**SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA DE CONTROL INTERNO A LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE TELLO SAS ESP**
TIEMPO DE EJECUCIÓN:	**CUATRO (04) MESES.**
LUGAR DE EJECUCIÓN:	La ejecución del contrato se realizará en el lugar donde tenga su oficina y cuando se requiera su presencia en la Oficina de las Empresas Públicas de Tello S.A.S. E.S.P., Municipio de Tello.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	El valor total del presente contrato es la suma de OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000,oo) M/CTE. La empresa pagara al contratista el valor del presente contrato en CUATRO (04) pagos periódicos iguales cada uno por valor de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000,oo) M/CTE., Los pagos se realizarán previo informe de ejecución, pago de seguridad social y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Gerente de la Empresa de Servicios Públicos del Municipio de Tello.

IMPUTACIÓN. Los pagos se sujetarán a la existencia de la correspondiente aprobación presupuestal y se harán con cargo a la disponibilidad 2025000064 del 3 de marzo de actual vigencia fiscal del 2025.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.: 1) Darle cumplimiento al objeto del contrato dentro de las condiciones pactadas; 2) Realizar acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y procedimientos administrativos adoptados por la entidad. 3) Obtener información y evidencias para emitir pronunciamientos acerca del funcionamiento de la entidad para fundamentar el concepto sobre la gestión y el logro de resultados. 4) Apoyo asesoría y acompañamiento a la gerencia en la construcción y ejecución del Plan Anual de Auditorías. 5) Apoyo y acompañamiento a la gerencia en la construcción del Informe Semestral del Sistema de Control Interno, de acuerdo al reporte de las actividades realizadas y suministrado por cada área responsable de la Entidad, esta actividad se desarrollará cada 6 meses. 6) Apoyo y acompañamiento a la gerencia, en la construcción del informe cuatrimestral del seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, de acuerdo al reporte de las actividades realizadas y suministrado por cada área responsable de la Entidad para el cumplimiento del PAA, esta actividad se desarrollará cada 4 meses. 7) Apoyo y acompañamiento a la gerencia, en la construcción del Informe Trimestral de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, de acuerdo al reporte de las actividades realizadas y suministrado por la entidad para el cumplimiento del Plan de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, esta actividad se desarrollará cada 3 meses. 8) Apoyo y acompañamiento a la gerencia en la construcción del Informe Semestral de seguimiento al cumplimiento en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, de acuerdo al reporte de las actividades realizadas y suministrado por Talento Humano para el cumplimiento del SIGEP, esta actividad se desarrollará cada 6 meses. 9) Apoyo y acompañamiento a la gerencia, en la consolidación y presentación en la plataforma virtual SIA CONTRALORIA, del avance a los planes de mejoramiento vigentes suscritos con la Contraloría Huila, de acuerdo a la información suministrada oportunamente por los responsables del hallazgo, esta actividad se desarrollará cada 6 meses. 10) Apoyo y acompañamiento a la gerencia, en el cargue de la información en el Formulario Único de Reportes de Avances de la Gestión – FURAG, a través de la plataforma habilitada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para la información correspondiente a Control Interno de la Entidad, esta actividad se desarrollará una vez al año. 11) Apoyo y acompañamiento a la gerencia, para la elaboración del Informe de la Evaluación de Control Interno Contable, de acuerdo a la información reportada oportunamente el contador de la entidad, esta actividad se desarrollará una vez al año. 12) Apoyo y acompañamiento a la gerencia, para la elaboración del Informe Anual de Control Interno, de acuerdo a la información reportada por la entidad, esta actividad se desarrollará una vez al año. 13) Apoyo y acompañamiento a la gerencia, para la elaboración del informe anual de Derechos de Autor, de acuerdo a la información reportada oportunamente por la entidad, esta actividad se desarrollará una vez al año. 14) Apoyo y acompañamiento a la gerencia, en la elaboración del informe semestral de las PQRSD de acuerdo a la información suministrada por la entidad, esta actividad se desarrollará cada seis meses. 15) Apoyo y acompañamiento a la gerencia, para la realización del Comité Institucional de Coordinación de Control

Interno. 16). Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo y por la organización, conservación y custodia de los documentos. 17). Durante el último mes de ejecución contractual, realizar un adecuado empalme y entrega de información a su cargo. 18). Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión del desarrollo del objeto del contrato y de la entidad en general. Así mismo le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas. 19). Registrar en el sistema de información y gestión del empleo público SIGEP administrado por el departamento administrativo de la función pública la información de la hoja de vida actualizada. 20). Asumir y cancelar los gastos y costos que demande la legalización del contrato y en general cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales. 21). Las demás análogas que se requieran y que estén acorde con la naturaleza del objeto contractual. B) DE LA EMPRESA 1) Constituyen derechos y deberes generales de la Empresa, para efectos de este contrato, los contenidos en el estatuto de contratación y la Ley 142 de 1994. 2) Cancelar oportunamente las obligaciones contraídas en las cláusulas. 3) Hacer las recomendaciones oportunamente a través del Gerente para corregir las inconsistencias que se puedan presentar en el objeto del contrato. 4) Reservar con destino a este contrato el total de su valor, acorde con su presupuesto y vigencia para el año 2025.

SUPERVISIÓN: La Supervisión será ejercida por parte del Gerente de la Empresa de Servicios Públicos del Municipio de Tello

TIPO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo previsto en el Manual de contratación de las Empresas Públicas de Tello S.A.S. E.S.P., dado el objeto a contratar y la cuantía del mismo, el procedimiento a utilizar es el previsto en el artículo 23 numeral 1) del mencionado manual: CONTRATACIÓN DIRECTA, en la modalidad de prestación de servicios profesionales.

ANÁLISIS DE RIESGOS:

Dada la naturaleza del objeto a contratar el cual no representa riesgo alguno para la entidad, la cuantía del contrato, y toda vez que no se pacta anticipo en el futuro contrato, no se exigirán pólizas la contratista.

RESPONSABLE

JUAN FELIPE TORRES MANRIQUE
Gerente