ANÁLISIS Y ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CELEBRACION DE UNA CONTRATACIÓN BAJO RÉGIMEN ESPECIAL

Por medio del presente documento, **LA ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA AGUASAN APC ESP,** procede en cumplimiento de la ley 142 de 1994 y Manual de Contratación adoptado por el Concejo de Administración, mediante acuerdo No. Acuerdo No 04 de 2017, a formular los estudios y documentos previos, en los cuales se analice la conveniencia, legalidad y oportunidad para la Celebración de un Contrato de Prestación de Servicios, mediante el procedimiento de Solicitud de única oferta, con el fin de que el presente estudio y análisis previo, sirva como elemento de juicio y como soporte del contrato que se haya de celebrar.

Los estudios y documentos previos estarán conformados por todo documento final que haya servido de soporte para la elaboración de la Invitación Pública en el caso en particular, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de la requerido por la entidad

Para ello tendremos en cuenta lo dispuesto al respecto por el decreto 1082 de 2015, el cual en su Art. 2.2.12.1.51, y conforme a lo estipulada en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, así como según los elementos propios de esta especifica modalidad de contratación, con el fin de que el presente estudio y análisis previo, sirva como cemento de juicio y como soporte del contrato que se haya de celebrar.

1. Descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación

Es prioridad para la administración pública cooperativa del municipio de Encino, Santander como cualquier entidad en cumplimiento de los mandatos Constitucionales y legales, busca satisfacer las necesidades de poseer una información contable, presupuestal y financiera real de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF y además la presentación de informes de la vigencia 2025 ante la Contraloría Departamental, ante la contaduría general, la procuraduría general de la nación y la superintendencia, además para cumplir de manera adecuada con los procesos administrativos y financieros es necesario poner en marcha el sistema contable en la empresa y que en la entidad no se cuenta con personal idóneo que se dedique a estas funciones.

Por lo anterior, se requiere contar con los servicios profesionales de una persona natural o jurídica que se encargue de realizar las actividades anteriormente expuestas y aportar al desarrollo y logro de los objetivos relacionados con la calidad de los servicios prestados por la **ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA DEL MUNICIPIO DE ENCINO, SANTANDER AGUASAN A.P.C.**

Que teniendo en cuenta, que la Administración Pública Cooperativa, no cuenta dentro de su planta de personal con un profesional que se encargue de brindar asesoría a la **ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA DEL MUNICIPIO DE ENCINO, SANTANDER AGUASAN A.P.C.** en todos los aspectos financieros, contables y presupuestales que se requieran por parte de la misma y que contribuyan al mejor funcionamiento y eficiente prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio.

Es sin duda alguna, el presupuesto de una empresa la base fundamental de la misma, ya que es la herramienta financiera que le permite programar proyectar y ejecutar los diferentes programas proyectos y metas a desarrollar, por ende y dada la importancia de esta herramienta financiera su adecuado manejo es igualmente decisivo para la administración municipal. El adecuado manejo de los recursos y la correcta ejecución de los mismos conllevan la realización de una serie de

actividades que requieren en forma permanente de la adecuada orientación y seguimiento de parte de personas que cuenten con la debida preparación y experiencia para ello. Es la contabilidad pública la memoria institucional y la recopilación de los diferentes hechos económicos que dan cuenta y fe del desarrollo de una gestión en una entidad pública. La Contabilidad pública no es simplemente el hecho de producir informes y cálculos que vistos individualmente no aportan el real sentido y valor de la información financiera de una entidad. El sistema de Contabilidad Publica en una entidad consiste en aplicar todas y cada una de los directrices pronunciamientos conceptos y doctrinas que diariamente produce la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION para efectos del que hacer contable y la aplicación del análisis e interpretación de la información de forma tal que sea UTIL en el proceso de toma de decisiones en la entidad.

Atendiendo esta necesidad de **AGUASAN APC ESP**, esta prestación se debe ejecutar con el fin de dar cumplimiento a los objetivos planteados por AGUASAN A.P.C ESP para la vigencia 2026, considerándose oportuno la realización del presente estudio previo en aras de dar cumplimiento al objeto contractual **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA EXTERNA EN TODOS LOS ASPECTOS FINANCIEROS, CONTABLES, PRESUPUESTALES Y EN LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ENTREGA Y PRESENTACIÓN OPORTUNA, EFICIENTE Y CORRECTA DE LOS INFORMES CONTABLES PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS, REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL ESTADO".**

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

Contrato de prestación de servicios profesionales.

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto de la presente propuesta tiene varios fines los cuales se pueden desarrollar en un solo objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA EXTERNA EN TODOS LOS ASPECTOS FINANCIEROS, CONTABLES, PRESUPUESTALES Y EN LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ENTREGA Y PRESENTACIÓN OPORTUNA, EFICIENTE Y CORRECTA DE LOS INFORMES CONTABLES PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS, REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL ESTADO".**

4. ALCANCE DEL OBJETO:

Para el Cumplimiento del objeto fijado, el contratista deberá tener en cuenta y realizar las siguientes actividades:

1. Elaborar y rendir los informes contables y financieros ante la Contraloría General del Departamento de Santander de conformidad con las nuevas metodologías, y normatividad vigente dentro del tiempo establecido SIA CONTRALORIA correspondiente a la Rendición Anual de la cuenta vigencia 2025.

2. Capacitar y orientar a la gerente de AGUASAN en materia presupuestal, fiscal y financiera; por medio de asistencia y capacitación del personal involucrado en el manejo de la información.

3. Realizar evaluación de control interno contable y rendirla al ente de control respectivo en los plazos establecidos y emitir los reportes que sean requeridos en las auditorías realizadas por control interno

4. Realizar el balance general y estados financieros en norma internacional de la entidad, con sus respectivas notas de contabilidad y demás soportes que se requieran debidamente firmados de forma mensual.

5. Elaborar los estados financieros comparativos con sus respectivas notas de forma trimestral para el último Trimestre de 2025 conforme lo establece el marco regulatorio para las empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público.

6. Realizar la verificación y registro contable del inventario y la depreciación de activos fijos de forma mensual, de la entidad y realizar mensualmente el correspondiente cruce entre la contabilidad financiera y presupuestal.

7. Realizar y reportar los informes financieros a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios SSPD periodicidad anual correspondiente a la taxonomía de la información financiera, elaborar los estados financieros y de resultados correspondientes de acuerdo a lo contenido en las resolución de la SSPD para posteriormente ser diligenciados y validados y enviados por el aplicativo SUI, para su posterior cargue en el SUI, los cuales deben ser remitidos a dicha entidad dentro de los términos y condiciones previstos en la Ley.

8. Realizar y reportar los informes a la Contaduría General de la Nación (Saldos y Movimientos, CUIPO, VARIACIONES TRIMESTRALES), correspondiente, los cuales deben ser remitidos a dichas entidad dentro de los términos y condiciones previstos en la Ley.

9. Ejercer la representación mediante acompañamiento como contador con el fin de rendir informe de su competencia ante cualquier entidad que requiera a Aguasan.

10. Propender por el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos que involucran el ejercicio de sus funciones, informando oportunamente a su superior inmediato, para que se realicen los ajustes que garanticen la eficiencia y eficacia de los recursos y de la misión de la entidad.

11. Brindar acompañamiento a la gerencia en las auditorías externas realizadas por la Contraloría General de Santander y dar cumplimiento a las metas establecidas en los planes de mejoramiento de la contraloría de Santander y los planes de mejoramiento aplicados en las auditorías internas respecto al área contable y financiera.

12. Realizar conciliación de las cuentas bancarias de la entidad de forma mensualizada correspondiente al cruce entre la contabilidad financiera y presupuestal.

13. Elaborar y Presentar la declaración de retención en la fuente ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de acuerdo al calendario tributario establecido y realizar y reportar información exógena de la vigencia, declaración de renta, declaraciones de retención y demás informes que requiera la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

14. Realizar el seguimiento a los procesos de facturación de la empresa AGUASAN para alimentar el software contable GD en los módulos financiero, presupuestales y de tesorería realizando el registro de transacciones hechas en cada uno de los periodos de facturación con el fin de llevar una contabilidad precisa de los movimientos mensuales de la empresa.

15. Realizar los cargues de presupuesto 2026 en software contable GD y el cargue de cuentas por pagar vigencia 2025 en software contable GD.

16. Las demás que le asigne la Ley y el Supervisor del Contrato. Que se le hagan a la entidad y que tengan que ver con la Contabilidad de AGUASAN APC ESP.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Teniendo en cuenta la necesidad del servicio, las condiciones técnicas del mismo son las detalladas en el alcance del objeto del contrato, las cuales se encuentran relacionadas en el numeral anterior.

5.2 Partes quienes intervienen en la relación contractual.

ENTIDAD CONTRATANTE: ADMINISTRACION PÚBLICA COOPERATIVA AGUSAN A.P.C ESP.

ENTIDAD CONTRATISTA: PERSONA NATURAL O JURIDICA

6. CODIFICACION DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS-UNSPSC

Clasificacion UNSPSC	Segmento	familia	Clase
841115	Servicios financieros y de seguros	8411 servicio de Contabilidad y auditorias	841115 Servicios Contables

7. **PLAZO:** El plazo de ejecución, será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

8.1. Análisis del sector – Estudio del mercado

El valor del contrato es definido por el tipo de bienes a entregar, para lo cual se realizó el estudio del mercado de acuerdo a las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, información de proveedores que ofrecen los materiales según objeto del proceso, apoyándose en la capacidad técnica, operativa y administrativa para desarrollar lo requerido por el cliente.

8.1.1. Información proveedores e idoneidad

De acuerdo a las consultas realizadas a los proveedores, los costos de los servicios proyectados en el proceso, depende de lo siguiente:

- ✓ Tipo de bienes a suministrar
- ✓ Condiciones técnicas
- ✓ Aspectos técnicos incidentes con inferencia directa en los bienes e inherentes al mismo
- ✓ Lugar de entrega de los bienes
- ✓ Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como garantías cuando se solicitan, impuestos, estampillas departamentales y Municipales y demás gravámenes

8.1.2. Estampillas departamentales y municipales e impuestos

Para la proyección del presupuesto oficial, se tiene en cuenta las siguientes estampillas e impuestos:

DETALLE	SE DESCUENTA
ESTAMPILLA PRO HOSPITAL (Departamental)	DEL SUBTOTAL DE LA FACTURA
ESTAMPILLA PRO UIS (Departamental)	DEL SUBTOTAL DE LA FACTURA
ORDENANZA (Departamental)	DEL SUBTOTAL DE LA FACTURA
RETENCION	DEL SUBTOTAL DE LA FACTURA
RETEIVA	DEL IVA
PRODEPORTE	DEL VALOR DEL CONTRATO
ESTAMPILLA PRO-BIENESTAR	DEL VALOR DEL CONTRATO
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	DEL VALOR DEL CONTRATO
INDUSTRIA Y COMERCIO	DEL VALOR DEL CONTRATO
SOBRETASA BOMBERIL	N.A.
SISTEMATIZACION	N.A.

Y los demás que reglamente la Ley atendiendo la calidad del contratista y la clase de contrato.

8.1.3. Valor estimado

De acuerdo a los recursos asignados por AGUASAN APC, el valor estimado del contrato es hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($ 25.470.000.00) M/CTE** para lo cual se tiene en cuenta las siguientes variables:

- ✓ Tipo de bienes a entregar
- ✓ Condiciones técnicas
- ✓ Aspectos técnicos incidentes
- ✓ Lugar de entrega de los bienes
- ✓ Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como garantías cuando se solicitan, impuestos, estampillas departamentales y Municipales.

Presupuesto estimado

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA EXTERNA EN TODOS LOS ASPECTOS FINANCIEROS, CONTABLES, PRESUPUESTALES Y EN LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ENTREGA Y PRESENTACIÓN OPORTUNA, EFICIENTE Y CORRECTA DE LOS INFORMES CONTABLES PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS, REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL ESTADO				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)**	**CANTIDAD**	**VALOR PARCIAL**	**VALOR TOTAL**
1	Elaborar y rendir los informes contables y financieros ante la Contraloría General del Departamento de Santander de conformidad con las nuevas metodologías, y normatividad vigente dentro del tiempo establecido SIA CONTRALORIA correspondiente a la Rendición Anual de la cuenta vigencia 2025.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO	NUEVE PAGOS POR VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($ 2.830.000) M/CTE	VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($ 25.470.000.00) M/CTE
2	Capacitar y orientar a la gerente de AGUASAN en materia presupuestal, fiscal y financiera; por medio de asistencia y capacitación del personal involucrado en el manejo de la información.			
3	Realizar evaluación de control interno contable y rendirla al ente de control respectivo en los plazos			

	establecidos y emitir los reportes que sean requeridos en las auditorías realizadas por control interno			
4	Realizar el balance general y estados financieros en norma internacional de la entidad, con sus respectivas notas de contabilidad y demás soportes que se requieran debidamente firmados de forma mensual.			
5	Elaborar los estados financieros comparativos con sus respectivas notas de forma trimestral para el último Trimestre de 2025 conforme lo establece el marco regulatorio para las empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público.			
6	Realizar la verificación y registro contable del inventario y la depreciación de activos fijos de forma mensual, de la entidad y realizar mensualmente el correspondiente cruce entre la contabilidad financiera y presupuestal.			
7	Realizar y reportar los informes financieros a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios SSPD periodicidad anual correspondiente a la taxonomía de la información financiera, elaborar los estados financieros y de resultados correspondientes de acuerdo a lo contenido en las resolución de la SSPD para posteriormente ser diligenciados y validados y enviados por el aplicativo SUI, para su posterior cargue en el SUI, los cuales deben ser remitidos a dicha entidad dentro de los términos y condiciones previstos en la Ley.			
8	Realizar y reportar los informes a la Contaduría General de la Nación (Saldos y Movimientos, CUIPO, VARIACIONES TRIMESTRALES), correspondiente, los cuales deben ser remitidos a dichas entidad dentro de los términos y condiciones previstos en la Ley.			
9	Ejercer la representación mediante acompañamiento como contador con el fin de rendir informe de su competencia ante cualquier entidad que requiera a Aguasan.			
10	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos que involucran el ejercicio de sus funciones, informando oportunamente a su superior inmediato, para que se realicen los ajustes que garanticen la eficiencia y eficacia de los recursos y de la misión de la entidad.			
11	Brindar acompañamiento a la gerencia en las auditorías externas realizadas por la Contraloría General de Santander y dar cumplimiento a las metas establecidas en los planes de mejoramiento de la contraloría de Santander y los planes de mejoramiento aplicados en las auditorías internas respecto al área contable y financiera.			
12	Realizar conciliación de las cuentas bancarias de la entidad de forma mensualizada correspondiente al cruce entre la contabilidad financiera y presupuestal.			

13	Elaborar y Presentar la declaración de retención en la fuente ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de acuerdo al calendario tributario establecido y realizar y reportar información exógena de la vigencia, declaración de renta, declaraciones de retención y demás informes que requiera la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales			
14	Realizar el seguimiento a los procesos de facturación de la empresa AGUASAN para alimentar el software contable GD en los módulos financiero, presupuestales y de tesorería realizando el registro de transacciones hechas en cada uno de los periodos de facturación con el fin de llevar una contabilidad precisa de los movimientos mensuales de la empresa.			
15	Realizar los cargues de presupuesto 2026 en software contable GD y el cargue de cuentas por pagar vigencia 2025 en software contable GD.			
16	Las demás que le asigne la Ley y el Supervisor del Contrato. Que se le hagan a la entidad y que tengan que ver con la Contabilidad de AGUASAN APC ESP.			

De acuerdo a los recursos asignados por el AGUASAN APC, el valor del contrato es hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($ 25.470.000.00) M/CTE** Incluidos gastos administrativos erogaciones tributarias y demás descuentos autorizados por la ley incluida el IVA si aplica y deberá cumplir con las especificaciones.

Los materiales deberán entregarse en el municipio de Encino Santander, en la dirección indicada por el supervisor del contrato.

La ejecución de este proceso contractual se desarrollará teniendo en cuenta inicialmente que el monto del presupuesto oficial, es la capacidad que en este momento se tiene para comprometer en este contrato: del mismo modo el presupuesto general de las actividades a ejecutar es de acuerdo a la necesidad prevista corresponde con las consultas de precios del mercado.

8.1.5 Certificado de disponibilidad presupuestal

Mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro:26-00001 de fecha ENERO 14 de 2026, por valor **VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($ 25.470.000.00) M/CTE** con cargo al Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal del año 2026, con afectación en los siguientes rubros presupuestales:

- 2.1.2.02.02.008.02 ACD ACUEDUCTO Servicios contables.
- 2.1.2.02.02.008.02 ALC ALCANTARILLADO Servicios contables
- 2.1.2.02.02.008.02 ASE ASEO Servicios contables

8.1.6. Forma de pago

El presente contrato de prestación de servicios profesional autónomos e independientes tiene un valor total de **VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($ 25.470.000.00) M/CTE,** en los cuales se incluyen los costos directos y los costos indirectos requeridos para la legalización y ejecución del contrato, tales como Honorarios, impuestos, desplazamientos y demás costos necesarios para la ejecución eficiente del servicio; **FORMA DE**

PAGO: Valor que será cancelado de la siguiente manera: un (01) primer pago por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($ 2.830.000) M/CTE** con corte al doce (12) de febrero de 2026, siete (7) pagos parciales**, p**or valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($ 2.830.000) M/CTE** a fin de mes calendario y un pago final al treinta (30) de septiembre de 2026 por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($ 2.830.000) M/CTE,** para cada uno de los pagos deberá el contratista presentar los informes correspondientes, con el recibido de conformidad y a satisfacción firmado por el supervisor o quien haga sus veces, el respectivo pago de seguridad social de la persona que interviene en el proceso, el cual debe cumplir con las previsiones legales y soporte del pago de estampillas municipales y departamentales; El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales y a la liquidez con la que cuenta la entidad contratante. Los pagos se realizarán dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo de la documentación completa en la oficina competente para realizar dicho contrato.

Para hacer efectivo el pago, el contratista deberá allegar:

1. Factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, con discriminación de valores unitarios y totales.
2. Acreditar que se encuentra al día con el pago a los aportes del sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, conforme a lo descrito en la Ley 1237 de 2018.
3. Pago de Estampillas municipales y/o departamentales según sea el caso.
4. Certificación o constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor.
5. Los demás documentos requeridos para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago.

Previa certificación de cumplimiento y visto bueno expedido por el Supervisor del convenio, cuenta de cobro, acta de pago, así como la acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral y parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, etc.), cuando corresponda. El pago se realizará dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la radicación de la cuenta o factura en la Secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas Municipal.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a AGUASAN APC E.S.P.

8.1.7. Plazo para la ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato será **A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026**, si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. AGUASAN APC, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay.

9. LUGAR DE EJECUCION

En el Municipio de Encino - Santander

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
2. Entregar los bienes acordes con la descripción y las especificaciones del contrato o de seguridad exigida.
3. Verificar y cumplir todas las especificaciones técnicas requeridas.
4. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales); los parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena y el ICBF) de acuerdo a la normatividad vigente.
5. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO.
7. Obrar con lealtad y buena fé en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando se requieran.
11. Acatar y despachar las ordenas de suministro que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta.
12. Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como los impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc., en consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos.
13. Reponer a su costo, en un término no mayor a cinco días hábiles, los bienes defectuosos a juicio de ADMINISTRACIÓN PUBLICA COOPERATIVA DEL MUNICIPIO DE ENCINO, SANTANDER AGUASAN A.P.C-E.S. P
14. Asumir el valor de los fletes, transporte, empaques y seguros de la mercancía que se suministra e virtud de este contrato, cuando a ello hubiere lugar

OBLIGACIONES DE AGUASAN.

a) Pagar oportunamente al contratista, los dineros correspondientes por la prestación del servicio
b) Brindar toda la colaboración y orientación al contratista para el desarrollo del objeto contractual
c) Prestar su colaboración para la ejecución para el cumplimiento de las actividades del contratista.

11. SUPERVISIÓN EN LA EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL:

AGUASAN A.P.C. verificará la ejecución y cumplimiento de actividades por parte del CONTRATISTA, ejerciendo la supervisión, control y vigilancia, del objeto contratado, a través del titular de la Gerencia o representante legal de la misma, quien velará por los intereses de la empresa, en cumplimiento de lo preceptuado en el inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, realizando el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal ya que no requiere de conocimientos especializados, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le

sean propias, entre otras: 1. Exigirá al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad de los servicios ofrecidos. 2. Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. 3. Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de AGUASAN APC el equilibrio financiero del contrato. 4. Adelantará revisiones a los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos por el Contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este cuando dichas condiciones no se cumplan. 5. Exigirá que la calidad de los servicios ofrecidos se cumpla. 6. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la empresa en desarrollo o con ocasión del presente contrato. 7. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. 8. Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato. 9. Elaborará y presentará para ante el mandatario municipal el acta de liquidación del contrato. 10. Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual. 11. Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese. 12. Tomar las medidas pertinentes sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las acciones del caso. 13. Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas. 14. y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO:** El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita previa de AGUASAN APC ordenar trabajo alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación de la concepción del contrato de prestación de servicios.

12. ANALISIS JURIDICO

De conformidad con lo establecido en el capitulo primero de principios y disposiciones basicas, en su articulo segundo del manual de contrtatacion de la Administración Publica Cooperativa del municipio de Encino, Santander, AGUASAN APC ESP. "Regimen de los contratos: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la ley 142 de 1994, el regimen legal aplicable a los actos y contratos de la coooperativa es el derecho privado. Los contratos se regiran por lo previsto en este manual en concordancia con las politicas cooperativa reales. En los aspectos no contemplados se seguiran las disposiciones contenidas en el código de comercio, el civil, y en su defecto, las normas que les fueren aplicables.

Con lo establecido en el capitulo primero de principios y disposiciones basicas, su articulo segundo del manual de contratación de AGUASAN APC ESP, los contratos, ordenes y convenios que celebre la COOPERATIVA, se regiran por la disposicones del código cívil, el código comercio, las contempladas en este manual y por lo dispuesto en las leyes 142 de 1994 y la ley 689 de 2001, en lo pertinente y demás reglamentación de la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS de y la COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO.

El artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001 señala que los contratos que celebren las entidades estatales que presten servicios públicos se rigen por el derecho privado, salvo en lo que la Ley 142 disponga otra cosa.

El artículo 32 de la Ley 142 de 1994, señala: "*Régimen de derecho privado para los actos de las empresas. Salvo en cuanto la Constitución Política o esta Ley dispongan expresamente lo contrario, la constitución, y los actos de todas las empresas de servicios públicos, así como los requeridos para la administración y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, en lo no dispuesto en esta Ley, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado".*

La Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, se pronunció respecto al régimen contractual de las empresas prestadoras de servicios públicos, a través del Concepto Unificado SSPD-OJU-2010-020, en el que se ha indicado:

"De modo que, para el análisis del régimen de actos y contratos de las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, debe partirse de una regla general: aplica el "derecho privado". Y sólo deben aplicarse las disposiciones de "derecho público" cuando así lo señale de manera expresa la misma Ley 142 de 1994 o una disposición Constitucional. Una de estas excepciones, por ejemplo, son los contratos a que se refiere el numeral 1 del artículo 39 de la Ley 142 de 1994".

Dando cumplimiento al **ArtÍculo 18 Literal a** del Manual de Contratacion el cual cita así Podrá seleccionarse el contratista mediante la solicitud de una (1) sola cotización, oferta o propuesta para los siguientes casos:
a. Cuando la cuantía del contrato sea inferior o igual a la suma equivalente en dinero a cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMLMV.).
mediante la solicitud de unica cotización
Teniendo en cuanta lo anteriormaente referenciado AGUASAN APC adelanta el presente proceso de contratacion mediante la solicitud de unica oferta y dará cumplimiento a los establecido en el **articulo 12** del mismo Manual **FORMA DEL CONTRATO. Numeral 1 Contratos efectuados a través de la modalidad de Única Oferta.**

El Manual de Contratación de AGUASAN APC – ESP, establece en el Artículo 12:

"Para los contratos de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo – AGUASAN A.P.C., se establecen dos formas de contratos a saber: 1. Contratos efectuados a través de la modalidad de Única Oferta: Son los que se celebran a través de una orden escrita de obra, compra o servicios, dirigida por el Gerente General o por los delegatarios de su competencia y cuya cuantía no exceda los cien (100) Salarios Mínimos Mensuales legales vigentes (SMMLV), los cuales se formalizarán mediante documento escrito que contenga la orden de obra, de compra o de servicios. Será facultativo de la Empresa exigir o no garantías, decisión que debe estar precedida de un análisis de riesgos. Efectuados como se describe en el capítulo de 3 modalidad escogencia de contratistas".

Finalmente teniendo en cuenta que la contratación no supera los 100 SMMLV, el contrato puede ser efectuado mediante la modalidad de ÚNICA OFERTA, dando cumplimiento al artículo 12 y 18 del Manual de Contratacion dela Entidad acuerdo 04 de diciembre de 2017 vigente a la fecha.

De conformidad con el planteamiento de la necesidad y el objeto formulado a celebrarse, tenemos que es un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, mediante el procedimiento de Solicitud de única oferta, la cual se justifica pues no se tiene dentro de la planta de personal de **AGUASAN APC - ESP.** El personal idóneo y/o suficiente, para cumplir y ejecutar directamente dichos servicios.

Como puede observarse, estamos ante la necesidad de contratar en este caso concreto la prestación de un servicio mediante la celebración de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, por el procedimiento de Solicitud de única oferta, así planteadas las cosas, tenemos que lo anterior tiene su respaldo jurídico en las siguientes disposiciones legales:

13. ANALISIS DEL SECTOR:

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

ANÁLISIS DEL MERCADO:

Para estimar su valor se ha tenido en cuenta lo que dichos servicios han costado en el pasado para la cooperativa y en otras localidades en condiciones similares, se ha tenido en cuenta también el plazo del contrato, las calidades, idoneidad y experiencia exigidas, los descuentos y retenciones, obligaciones adicionales, las actividades encomendadas y el hecho de ser un contrato a todo costo, siendo estas principales variables que influyen o inciden en la determinación del precio o valor del contrato.

De igual manera debe tenerse en cuenta que se trata de servicios que como tal no están sujetos a tarifas oficiales, o a estándares de precios, luego el valor sugerido también ha tenido en cuenta la capacidad presupuestal de la cooperativa pública, con la cual consideramos que se puede asegurar la contratación del servicio requerido en condiciones de suficiente idoneidad y experiencia.

Para determinar su valor se debe tener en cuenta los descuentos que por este se generan como las obligaciones en el sistema de seguridad social para poder desarrollar y ejecutar este servicio. Por lo tanto, se requiere de una persona que se comprometa con las actividades.

Este valor obedece igualmente a lo que en esta empresa prestadora de servicios públicos y otros a su alrededor han venido cancelando por servicios similares y se ha verificado que con la celebración de estos contratos la cooperativa ha podido desarrollar y cumplir con la actividad y metas trazadas.

12.1 ASPECTOS COMERCIAL, TÉCNICO Y FINANCIERO

CONDICIONES DEL SERVICIO: AGUASAN APC ESP, según su planta de personal, no tine personal suficiente para realizar diversas funciones y según el objeto del contrato y la implicación de multiples actividades a realizar, por tal razón se debe contratar una persona que apoye con estas activadades, que permitan la prestación eficiente del servicio.

El servicio deberá realizarse según los lineamiento de AGUASAN APC ESP, para lo cual la persona natural o jurídica que lo preste deberá tener conocimiento y relación con el servicio a prestar y actividades a cumplir.

12.3 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Para poder hacer un análisis de precios, plazos y modalidades, se tuvieron en cuenta algunos de los procesos realacionados al objeto que se ha realizado en este y otros municipos como los siguientes:

Ejemplo de procesos contractuales con objetos similares en otros municipios de Santander:

NÚMERO DE PROCESO	OBJETO	VALOR Y FORMA DE PAGO	MODALIDAD	PLAZO	OBSERVACIONES
ONZAGUA APC 001-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA EN LA ASESORIA FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTABLE, PARA ONZAGUA APC 2026	**VALOR CONTRATO: 21.894.257** **Forma de pago:** El cual se pagará mediante doce pagos parciales así: once pagos cada uno por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE	Régimen Especial	12 (Meses)	No se presentan observaciones, declaraciones de incumplimiento, siniestro, ni adiciones

		($1,824.521.00) y un pago por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($1,824.526.00).			
Aguas de Cimitarra ACCPS-172-25	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO EN LA EMPRESA AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. ESP.	**VALOR CONTRATO: 8.200.000 COP** **Forma de Pago:** Mediante honorarios mensuales de CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 4.100.000)	Régimen Especial	2 (Meses)	Se presentan adiciones al contrato.
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PUENTE NACIONAL - ACUAPUENTE S.A. E.S.P. 042-2005	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR (A) PUBLICO (A) DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PUENTE NACIONAL ACUAPUENTE S.A. E.S.P	**VALOR CONTRATO: $12,191,700 COP** **Forma de Pago:** Cuatro pagos parciales cada uno por la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 2.750.000) M/CTE.	Régimen Especial	133 (Días)	No se presentan observaciones, declaraciones de incumplimiento, siniestro, ni adiciones
MUNICIPIO DE CONFINES CONFINEÑA E.S.P E.S.P AA-100.6.11	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LLEVAR LA CONTABILIDAD GENERAL Y REALIZAR LA CAPACITACION NECESARIA PARA EL PROCESO PRESUPUESTAL Y CONTABLE, LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS E IMPARTIR INSTRUCCIONES PARA EL MANEJO CONTABLE Y PRESUPUESTAL, LA ELABORACIÓN Y RENDICIÓN DE INFORMES CONTABLES A LA CONTADURÍA GENERAL DE NACIÓN E INFORMES REQUERIDOS POR CUALQUIER OTRA ENTIDAD U ORGANISMO DE CONTROL FISCAL DEL ESTADO.	**VALOR CONTRATO: $ 4.800.000** FORMA DE PAGO: El valor previsto en este contrato se cancela en seis (6) cuota vencidas; 6 cuotas por valor de OCHOCIENTOS MIL PESOS ($.800.000.oo) M/CTE, cada una, una vez certificada la prestación de servicios por parte del Gerente a entera satisfacción y presentación de la cuenta de cobro.	Régimen Especial	181 DÍAS	No se presentaron observaciones, declaraciones de incumplimiento, siniestro, ni adiciones
CD 085-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO ACOMPAÑAMIENTO, ORIENTACION Y	**$40.705.000,00** CUARENTA MILLONES SETESCIENTOS CINCO MIL PESOS MCTE	ALALDIA PARAMO	(211) días	No se presentaron observaciones, declaraciones de incumplimiento, siniestro, ni adiciones

	ASESORIA EN TODOS LOS ASPECTOS FINANCIEROS, CONTABLES Y PRESUPUESTALES A LA SECRETARIA DE HACIENDA, LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS Y DEMAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PARAMO SANTANDER.				

Procesos similares celebrados por AGUASAN A.P.C – (Información tomada del SECOP II).

NÚMERO DE PROCESO	OBJETO	VALOR Y FORMA DE PAGO	MODALIDAD	PLAZO	OBSERVACIONES
MUNICIPIO DE ENCINO AGUASAN APC ESP No. 003 DE 2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA EXTERNA EN TODOS LOS ASPECTOS FINANCIEROS, CONTABLES, PRESUPUESTALES Y EN LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ENTREGA Y PRESENTACIÓN OPORTUNA, EFICIENTE Y CORRECTA DE LOS INFORMES CONTABLES PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS, REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL ESTADO.	**VALOR CONTRATO: VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 20,400,000.00) M/CTE.** **FORMA DE PAGO:** SIETE (7) PAGOS PARCIALES, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 2.550.000) M/CTE a fin de mes calendario y un pago final al treinta y uno (31) de octubre de 2025 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 2.550.000) M/CTE,	Régimen Especial	8 MESES	Se presentan adiciones al contrato.
MUNICIPIO DE ENCINO AGUASAN APC ESP CPS-008-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA EXTERNA EN TODOS LOS ASPECTOS FINANCIEROS, CONTABLES, PRESUPUESTALES Y EN LA ELABORACION, ACTUALIZACION, ENTREGA Y PRESENTACION OPORTUNA, EFICIENTE Y CORRECTA DE LOS INFORMES CONTABLES,	**DOCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA LEGAL Y CORRIENTE ($12.350.000.00)** SEIS (06) MESES MAS TRECE (13) DIAS, A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE	Régimen Especial	193 DIAS	No se presentaron observaciones, declaraciones de incumplimiento, siniestro, ni adiciones

	PRESPUESTALES Y FINANCIEROS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL ESTADO.	INICIO			
MUNICIPIO DE ENCINO AGUASAN APC ESP CPS-005-2020	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APAYO A LA GESTION PARA LLEVAR LA CONTABILIDAD GENERAL Y REALIZAR LA CAPACITACION NECESARIA PARA EL PROCESO PRESUPUESTAL Y CONTABLE, LA REVISION DE DOCUMENTOS E IMPARTIR INSTRUCCIONES PARA EL MANEJO CONTABLE Y PRESUPUESTAL, LA ELABORACION Y RENDICION DE INFORMES CONTABLES A LA CONTADURIA GENERAL DE NACION E INFORMES REQUERIDOS POR CUALQUIER OTRA ENTIDAD U ORGANISMO DE CONTROL FISCAL DEL ESTADO.	**Valor contrato: $11.000.000** **Forma de pago:** Once pagos por el valor de UN MILLON DE PESOS ($ 1.000.000) M/CTE.DESE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.	Régimen Especial	355 DIAS	No se presentaron observaciones, declaraciones de incumplimiento, siniestro, ni adiciones
MUNICIPIO DE ENCINO AGUASAN APC ESP CPS-005-2020	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA EXTERNA EN TODOS LOS ASPECTOS FINANCIEROS, CONTABLES, PRESUPUESTALES Y EN LA ELABORACION, ACTUALIZACION, ENTREGA Y PRESENTACION OPORTUNA, EFICIENTE Y CORRECTA DE LOS INFORMES CONTABLES, PRESPUESTALES Y FINANCIEROS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL ESTADO.	**Valor contrato: $ 8.100.000** **Forma de pago** Seis pagos por el valor de UN MILLON TRECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 1.350.000) M/CTE.DESE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.	Régimen Especial	172 DIAS	No se presentaron observaciones, declaraciones de incumplimiento, siniestro, ni adiciones

De este análisis se observa:

1) Que la empresa ya ha realizado procesos similares, al que se pretende celebrar, así como otras entidades y empresas de la región y que con ellos ha logrado satisfacer las necesidades planteadas.
2) Que el valor establecido en el presente estudio es lo que comúnmente se cancela por este servicio, sin que esto genere mayores costos o plazos irrazonables. En la vigencia anterior la entidad venia cancelado un valor similar.
3) Que según el objeto del contrato las actividades se ajustan a las establecidas en el presente estudio.
4) Los análisis del sector indican que no se ocasionaron, declaratoria de siniestros en la ejecución de actividades.
5) Que la modalidad de contratación, utilizada en otras entidades y empresas de la jurisdicción es mediante contratación directa.

13 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA FAVORABLE

Según el Manual de Contratación adoptado mediante acuerdo No. Acuerdo No 04 de 2017, para la selección del contratista se realizará a través de solicitud única oferta.

Por tratarse de un proceso de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, para la prestación de servicios, de acuerdo a lo estblecido en artículo sexto del manual de contratación vigente para **AGUASAN APC**, se establece que la gerente de la coopertiva, podrá establecer en cada caso o en forma general, los procedimientos especificos para la selección de los contratistas y la celebración de los contratos.

En el anterior orden de ideas, por la naturaleza y características del servicio que se requiere, el contratista que haya de ser seleccionado deberá acreditar lo siguiente:

IDONEIDAD: Por medio de la cual la oficina gestora del proceso deberá verificar las calidades requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual y que para el caso concreto del presente estudio debe corresponder a una persona que cuente con estudios básicos de bachillerato y que acredite conocimientos en manejo de plantas de agua potable y si se trata de una persona jurídica que su objeto social le permita desarrollar este tipo de actividades y que cuente con personal con el perfil requerido.

EXPERIENCIA: Para lo cual se debe verificar la acreditación de experiencia relacionada con el objeto contractual, en el caso del presente proceso de contratación deberá acreditarse experiencia específica de mínimo un año en la ejecución de actividades similares a las del presente proceso contractual.

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN

PERSONA NATURAL:

1. Carta de presentación de servicios y propuesta técnica (actividades a desarrollar, plazo de ejecución, valor total, forma de pago)
2. Hoja de vida normal en Word de la persona prestadora del servicio
3. Estudios realizados (diplomas de bachiller, técnico, títulos de pregrado, posgrado, diplomados, seminarios, etc.)
4. Experiencia (certificaciones laborales, contratos, o actas de liquidación que acrediten experiencia laboral relacionada con el objeto a contratar)
5. Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía al 150%
6. Situación militar (certificado y libreta militar) hombres menores de 50 años (cédula militar cuando aplique)
7. Fotocopia tarjeta profesional, certificado de vigencia y certificado de antecedentes profesionales (cuando aplique)
8. Fotocopia legible del registro único tributario RUT actualizado
9. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación
10. Certificado vigente de antecedentes fiscales expedido por la contraloría general de la republica
11. Certificado vigente de antecedentes judiciales policía nacional
12. Antecedentes de registro de medidas correctivas expedidas por la policía nacional
13. Certificación de manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades
14. Formato único de hoja de vida de la función pública SIGEP actualizada, la cual debe estar verificada y avalada por la jefe de talento humano

15. Formato único declaración de bienes y renta y conflicto de interés SIGEP i - aplicativo ley 2013 de 2019, la cual debe estar verificada y avalada por la jefe de talento humano
16. Certificado de afiliación a salud como independiente (cotizante) vigente o planilla de pago vigente para la celebración del contrato
17. Certificado REDAM
18. Certificado de afiliación a pensión vigente o planilla de pago
19. Cursos aprobados – función pública integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/cursos-virtuales-eva/curso-integridad.html.
20. Examen preocupacional no mayor a 3 años
21. Certificación bancaria vigente

PERSONA JURÍDICA

1. Carta de presentación de servicios y propuesta técnica (actividades a desarrollar, plazo de ejecución, valor total, forma de pago)
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no superior a 30 días antes de la celebración del contrato, en el que conste que puede ejercer actividades relacionadas con el objeto contractual

   Nota: cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones a nombre de la misma, deberá adjuntar autorización expresa del órgano social competente en el cual conste que está facultado para firmar el contrato hasta por el valor de la cuantía a contratar. la autorización deberá ser suscrita con fecha anterior a la suscripción del contrato.

3. Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica al 150%
4. Situación militar del representante legal de la persona jurídica (certificado y libreta militar) hombres menores de 50 años (cédula militar) cuando aplique
5. Certificación de acreditación pago parafiscales (ley 789 de 2002) la persona jurídica deberá allegar certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en los términos señalados por el art. 50 de la ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003
6. Certificación de manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades de la persona jurídica
7. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación de la persona jurídica y su representante legal
8. Certificado vigente de antecedentes fiscales expedido por la contraloría general de la república de la persona jurídica y su representante legal
9. Certificado vigente de antecedentes judiciales policía nacional del representante legal de la persona jurídica
10. Antecedentes de registro de medidas correctivas expedidas por la policía nacional del representante legal de la persona jurídica
11. Fotocopia legible del registro único tributario (RUT) actualizado de la persona jurídica
12. Formato único de hoja de vida de la función pública SIGEP de la persona jurídica actualizada, la cual debe estar verificada y avalada por la jefe de talento humano
13. Formato único declaración de bienes y renta y conflicto de interés SIGEP i - aplicativo ley 2013 de 2019 de la persona jurídica, la cual debe estar verificada y avalada por la jefe de talento humano
14. Experiencia (certificaciones laborales, contratos, o actas de liquidación que acrediten experiencia laboral relacionada con el objeto a contratar)
15. Certificación bancaria vigente
16. Carta de presentación del personal ejecutor

DOCUMENTOS DEL PERSONAL EJECUTOR

17. Hoja de vida normal en Word del personal ejecutor
18. Estudios realizados (diplomas de bachiller, técnico, títulos de pregrado, posgrado, diplomados, seminarios, etc.)
19. Experiencia (certificaciones laborales, contratos, o actas de liquidación que acrediten experiencia laboral relacionada con el objeto a contratar)
20. Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía al 150%
21. Situación militar (certificado y libreta militar) hombres menores de 50 años (cédula militar cuando aplique)
22. Fotocopia tarjeta profesional, certificado de vigencia y certificado de antecedentes profesionales (cuando aplique)
23. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación
24. Certificado vigente de antecedentes fiscales expedido por la contraloría general de la republica
25. Certificado vigente de antecedentes judiciales policía nacional
26. Antecedentes de registro de medidas correctivas expedidas por la policía nacional
27. Certificación de manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades
28. Formato único de hoja de vida de la función pública SIGEP actualizada, la cual debe estar verificada y avalada por la jefe de talento humano
29. Certificado de afiliación a salud como independiente (cotizante) vigente o planilla de pago vigente para la celebración del contrato
30. Certificado REDAM del representante legal
31. Certificado de afiliación a pensión vigente o planilla de pago
32. Examen preocupacional no mayor a 3 años
33. Contrato de vinculación laboral o de prestación de servicios o de asociado o documento de vinculación con la persona jurídica

14 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO

14.1 ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES

AGUASAN APC del Municipio de Encino - Santander, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.
De esta forma nos permitimos hacer la respectiva tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles del siguiente proceso de conformidad al manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

13.1.1. La distribución de los riesgos.

Para efectos del presente capítulo se entenderá las siguientes categorías de riesgo en cumplimiento de los artículos 2.2.1.1.1.6.3; 2.2.1.2.1.1.2 y 2.2.1.2.3.1.1. Del decreto 1082 de 2015:

Teniendo en cuenta que se den establecer riesgos respecto de la ejecución del contrato se tiene que los riesgos son los siguientes:

- **RIESGO PREVISIBLE**: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

ESTIMACIÓN DEL RIESGO: Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

ASIGNACIÓN DEL RIESGO: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

- **RIESGO IMPREVISIBLE**: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el porcentaje de Imprevistos.

Para efectos de este proceso de selección son riesgos previsibles:

14.2 CAMBIOS NORMATIVOS Y/O TRIBUTARIOS.

Tipificación: Ocurre en aquellos casos, cuando las condiciones inicialmente estipuladas en el Contrato han sufrido una modificación sustancial, tal y como es el caso de una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico que implique la destinación de mayores recursos, o cuando a consecuencia de una norma con efectos tributarios varia las condiciones económicas inicialmente establecidas.

Asignación: La ocurrencia de este riesgo será resuelto a favor de quien sea el sujeto activo de la norma, es decir, a quien se obliga con la nueva condición técnica o al pago de nuevos tributos, pero en todo caso este deberá probar sustancialmente que la ocurrencia del hecho afectó de manera grave la utilidad esperada en el contrato, ello bajo los supuestos de la teoría del desequilibrio económico bien sea por Hecho del Príncipe o la Teoría de la Imprevisión.

Estimación: La Parte que se vea en la necesidad de equilibrar económicamente el Contrato asumirá el 100% del valor del perjuicio probado.

14.3 ATRASOS Y SOBRECOSTOS EN LA EJECUCIÓN POR CIRCUNSTANCIAS LIMÁTICAS.

Tipificación: Ocurre en los eventos en los cuales el plazo del contrato es insuficiente como consecuencia de la temporada de invierno o por cualquier otra causa climática.

Asignación: La ocurrencia de los eventuales atrasos en las asesoría a consecuencia de la temporada de invierno o de cualquier otra causa climática será asumida en principio por el CONTARTISTA, quien debió prever la época de ejecución del contrato, y de los registros históricos del clima, sin embargo en los casos de comportamiento extraordinario del clima certificados por la autoridad pública competente, como es el caso del IDEAM o quien haga sus veces, los costos por el atraso de la obra serán asumidos proporcionalmente entre el CONSTRATISTA y AGUASAN APC.

Estimación: El valor de los sobrecostos a consecuencia de un mayor valor de asesoría por las temporadas de invierno y en general cualquier causa climática, serán asumidas en un 100% por el CONTRATISTA, cuando dicha temporada es previsible de acuerdo con los registros históricos del clima, por el contrario, en los casos de temporadas del clima extraordinarios, serán asumidos por ambas partes de acuerdo a los porcentajes que den como resultado el evento en concreto.

14.4 CONTEXTO

El objeto del proceso de contratación:

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA EXTERNA EN TODOS LOS ASPECTOS FINANCIEROS, CONTABLES, PRESUPUESTALES Y EN LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ENTREGA Y PRESENTACIÓN OPORTUNA, EFICIENTE Y CORRECTA DE LOS INFORMES CONTABLES PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS, REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL ESTADO".

Los partícipes del proceso de contratación: LA ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA AGUSAN A.P.C y la persona natural o jurídica que cumpla con lo requerido por la empresa contratante.

La ciudadanía que se beneficia del proceso de contratación: El proceso a desarrollar, beneficiara la comunidad en general del municipio de Encino, Santander.

La capacidad de la entidad entendida como la disponibilidad de recursos y conocimientos para el proceso de contratación: El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a la suma indicada en el presente estudio en los datos del contrato.

Tipo	Descripción	No	Clase	Fuente	Etapa					Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
					Planeación	Selección	Contratación	Ejecución	Postentrega				
Económico	La fluctuación de los precios del Servicio.	1	General	Externo	X			X	X	2	4	6	Riesgo Alto

	Tendencia Inflacionaria	2	General	Externo	X			X	X	2	4	6	Riesgo Alto
	Sobrecostos en los bienes/servicios a contratar en estudios de mercado	3	General	Externo	X					3	5	8	Riesgo Extremo
	Ofertas artificialmente bajas	4	General	Externo		X				3	5	8	Riesgo Extremo
	Rompimiento del equilibrio económico del contrato.	5	General	Interno / Externo				X	X	2	4	6	Riesgo Alto
Social o político	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	6	General	Interno / Externo	X	X	X	X	X	1	4	5	Riesgo medio
Operacional	Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos	7	General	Interno	X	X	X	X		2	2	4	Riesgo Bajo

	Insuficiencia del presupuesto oficial, plazo o derivados del proceso	8	General	Interno	X			X		2	2	4	Riesgo Bajo
	No suscripción del contrato por parte del contratista	9	General	Externo			X			3	5	8	Riesgo Extremo
	Falta de presentación de las garantías requeridas o retardo en su entrega	10	General	Interno / Externo				X		3	5	8	Riesgo Extremo
	Falta de expedición del registro presupuestal	11	General	Interno				X		2	5	7	Riesgo Alto
	Incumplimiento de la publicación del contrato	12	General	Interno			X			4	2	6	Riesgo Alto
	Liquidación del contrato de manera oportuna	13	General	Interno / Externo					X	2	2	4	Riesgo Bajo
Financiero	Quiebra económica del contratista	14	Especifico	Externo			X	x	x	1	2	3	Riesgo Bajo
	Riesgos de consecución de financiación, de	15	General	Externo				X		3	4	7	Riesgo Alto

	liquidez para obtener recursos y el riesgo de las condiciones financieras establecidas											
Regulatorio	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o calidad	16	Especifico	Externo	X	X	X	X		3	2	5	Riesgo medio
De la naturaleza	Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse	17	General	Externo				X		3	2	5	Riesgo medio

Ambiental	Obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas	18	Especifico	Interno	X	X		X		1	1	2	Riesgo Bajo
Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	19	General	Interno / Externo	X	X	X	X		1	2	3	Riesgo Bajo

¿A quién se le asigna?		**Tratamiento**	**Impacto después del tratamiento**				**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**Monitoreo y revisión**	
M/PIO	**proponente /adjudicatario**	**Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del riesgo**	**Categoría**				**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿cuándo?**

0	100%	Verificar que las observaciones al respecto sean ciertas y proceder a ajustar los precios según corresponda	1	4	5	Riesgo medio	Personal encargado de la Etapa de Planeación. Fecha acta de inicio Supervisor	Etapa de Planeación. Fecha acta de inicio	Fecha de recibo final Fecha de Liquidación	Seguimiento por parte del grupo del supervisor	Por Evento
0	100%	Analizar mediante estudio del sector la tendencia inflacionaria a que el contrato podría estar sujeto, y establecer requisitos financieros a los proponentes, que garanticen que la ejecución del contrato continúe sin inconvenientes.	1	4	5	Riesgo medio	Personal encargado de la Etapa de Planeación. Fecha acta de inicio Supervisor	Etapa de Planeación. Fecha acta de inicio	Fecha de recibo final Fecha de Liquidación	Seguimiento por parte del supervisor	Por Evento

50 %	50%	Revisión de los estudios de mercado al encontrarse dispersión en sus valores.	1	3	4	Riesgo Bajo	Personal encargado de la Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Inicio de Etapa de selección	Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación	Por Evento
0%	100%	Dar aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015	1	3	4	Riesgo Bajo	Comité evaluador	Etapa de Selección	Etapa de Selección	Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación	Por Evento
50 %	50%	Revisión de los estudios de mercado al encontrarse dispersión en sus valores.	1	4	5	Riesgo medio	Personal encargado de la Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Inicio de Etapa de selección	Revisión aleatoria de procesos contractuales	POR AVANCE
100 %	0%	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	1	3	4	Riesgo Bajo	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Planeación	Fecha de Liquidación	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Diario

100 %	0%	Retroalimentación en visitas de campo y comités de seguimiento	1	1	2	Riesgo Bajo	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de planeación	Fecha de Liquidación	Retroalimentación en visitas de campo y comités de seguimiento	Diario
100 %	0%	Seguimiento a la ejecución administrativa y presupuestal del contrato	1	1	2	Riesgo Bajo	Supervisor y/o Interventor	Etapa de planeación	Fecha de Liquidación	Informes de Supervisión	De conformidad con los plazos del contrato
0%	100%	Aplicación de la poliza de seriedad de la oferta y/o normatividad vigente	2	4	6	Riesgo Alto	Profesional encargado del proceso	Etapa Contratación	Etapa de Contratación	Aplicación del debido proceso para la correspondiente sanción	Por Evento
0%	100%	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	2	4	6	Riesgo Alto	Profesional encargado del proceso	Etapa Contratación	Etapa de Contratación	Aplicación del debido proceso para la correspondiente sanción	Por Evento
100 %	0%	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	1	4	5	Riesgo Medio	Profesional encargado del proceso	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	A través de la lista de chequeo	Por Evento

100 %	0%	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	3	1	4	Riesgo Bajo	Profesional encargado del proceso	Etapa de Contratación	Etapa de Ejecución	A través del seguimiento del líder del área de contratación	Semanal
50 %	50%	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	1	1	2	Riesgo Bajo	Supervisor y Profesional encargado del proceso	Etapa ejecución	Etapa Pos-entrega	A través de la lista de chequeo	TERMINO ESTIPULADO PARA LIQUIDAR
0%	100%	control de inventarios y conocimientos del contratista	1	1	2	Riesgo Bajo	supervisor	Etapa de Ejecución	etapa de liquidación	A través del seguimiento del líder del área de contratación	Diario
0%	100%	Exigibilidad y verificación de capacidad financiera del futuro contratista. Estudiar la viabilidad de otorgar anticipos o pagos anticipados	2	3	5	Riesgo Medio	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Planeación	Etapa de Selección	Análisis del Sector	En cada proceso contractual

100 %	0%	Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	2	1	3	Riesgo Bajo	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	POR AVANCE
50 %	50%	N/A					Supervisor y/o Interventor	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución		Por evento
50 %	50%	Revisión de las exigencias ambientales, seguridad industrial, salubridad, permisos, planes de manejo aplicables a contratos	1	1	2	Riesgo Bajo	Personal responsable de la etapa de planeación y selección Supervisor y/o Interventor	Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	Exigencia en los requisitos habilitantes y condiciones contractuales de la normatividad aplicable	Por Evento
50 %	50%	Establecer cronograma alternos para los posibles eventos de riesgo, requerir medios de comunicación alternos (mail,	1	1	2	Riesgo Bajo	Personal responsable de la etapa de planeación y selección Supervisor y/o	Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	Consultar y tomar medidas pertinentes a los avisos de fallas tecnológicas por parte de sus administradores	Por Evento

		trunking), revisar la aplicabilidad de los procesos modernos a las normas vigentes					Interventor				

15 MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN AL PROCESO POR LA MODALIDAD DE UNICA OFERTA.

Por tratarse de un proceso de selección de única oferta AGUASANA APC teniendo en cuenta la clase de bienes requeridos con este contrato, forma de pago y el valor del mismo, se abstiene de exigir garantías para el mismo, de conformidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015. Además se tiene en cuenta lo establecido en el Manual de contratación de la *Entidad en su **ARTICULO 13. GARANTIAS…….**Las coberturas, amparos, condiciones, vigencias y montos de las garantías que se deban constituir se consignarán en las condiciones y términos de la invitación para presentar oferta y se estipularán en el respectivo contrato, de acuerdo con su naturaleza.*
Se podrá prescindir de las garantías, cuando en el contrato se pacte el pago total del mismo contra el recibo del bien o servicio a satisfacción de la Empresa siempre que su valor no supere el equivalente a diez (28) SMMLV, no obstante, se deberá exigir las garantías de calidad y/o correcto funcionamiento del bien suministrado por el fabricante o proveedor y en los contratos de obra.

16. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, AGUASAN APC convoca o invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de contratación por la modalidad de mínima cuantía, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en la página Web www.contratos.gov.co www.colombiacompra.gov.co. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el artículo 29 de la Ley 1437 de 2011, y lo dispuesto por AGUASAN APC para la cancelación de copias.

17 ANALISIS Y EXIGENCIA DE GARANTIAS

Por el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del manual de contratación de **AGUASAN APC – E.S.P,** y teniendo en cuenta la forma de pago pactada, no se considera necesaria la constitución de garantías.

De conformidad a lo preceptuado en el artículo 13 del manual de contratación:

"Se podrá prescindir de las garantías, cuando en el contrato se pacte el pago total del mismo contra el recibo del bien o servicio a satisfacción de la Empresa siempre que su valor no supere el equivalente a

diez (28) SMMLV", no obstante, se deberá exigir las garantías de calidad y/o correcto funcionamiento del bien suministrado por el fabricante o proveedor y en los contratos de obra.

18 SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA

El interventor y/o supervisor ejercerá de funciones de supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. La Interventoría de este contrato estará a cargo de la Gerente de la **ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA AGUSAN A.P.C. E.S.P**

19. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de selección UNICA OFERTA, de conformidad con lo establecido en el Manual de contratación de la entidad.

Para constancia de lo anterior se suscribe el presente, a los catorce (14) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

JONATAN SMIT CUECHA GONZALEZ
GERENTE AGUASAN A.P.C E.S. P