

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

N°	04	FECHA	Enero 26 de 2026	PROCESO	CONTRATACIÓN DIRECTA
----	----	-------	------------------	---------	----------------------

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN					
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD	Gerencia de la empresa de servicios públicos				
OBJETO	"CONCEDER EL DERECHO DE USO DEL SOFTWARE CONTABLE Y FINANCIERO, A FAVOR DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CONCEPCIÓN S.A.S. E.S.P."				
PLAZO DE EJECUCIÓN	DOCE (12) MESES				
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No. CDP	RUBRO	CONCEPTO	FECHA	
	0000010	2.4.5.02 .086	Honorarios Administrativo	24/01/2026	
TIPOLOGÍA CONTRACTUAL	Contrato de prestación de servicios				
LUGAR DE EJECUCIÓN	Concepción, Antioquia				
ANTICIPO	SI	NO	X	PORCENTAJE %	
VALOR	DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$17.900.520,00)				
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORÍA		SUPERVISIÓN		x
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CONCEPCIÓN – MARCO JURÍDICO					
<p>La Empresa de Servicios Públicos de Concepción S.A.S. E.S.P, es el ente encargado de administrar y operar los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en el Municipio de Concepción Antioquia.</p> <p>La Empresa de Servicios Públicos de Concepción S.A.S. E.S.P hace parte de la estructura institucional desarrollada para el manejo empresarial de los servicios de agua potable y saneamiento del Municipio de Concepción, siendo una actividad inherente al desarrollo de su objeto social, por lo cual, se adelantan los procesos observando los principios que rigen la función administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 3 de la ley 489 de 1998 en cuanto sean aplicables que ordena que la "función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia". Estos principios son aplicables a la prestación de servicios públicos, lo mismo que el cumplimiento de las disposiciones de la Ley 142 de 1994, la Resolución CRA 151 de 2001, modificada por la Resolución CRA 242 de 2003 y otras normas aplicables a la prestación de servicios públicos domiciliarios.</p> <p>El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 ordena que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicaran en su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principales de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.</p>					
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN					
<p>La empresa de servicios públicos como encargada de operar y administrar los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, en la zona urbana y suburbana del municipio, tiene la responsabilidad de operar la infraestructura de la planta de tratamiento de agua potable, la planta de tratamiento de aguas residuales (lagunas de oxidación), las redes de acueducto y alcantarillado, y el sistema de servicio de aseo, incluyendo la operación del relleno sanitario, el vehículo recolector y el</p>					

servicio de barrido y limpieza de las vías públicas de la zona urbana.

Para el adecuado funcionamiento administrativo, la empresa ha venido utilizando un software para el manejo contable, financiero, tributario y presupuestal, el cual es alimentado con la información que se maneja diariamente, tanto en ingresos, gastos, pagos, liquidación de los servicios públicos, entre otros datos que deben ser manipulados y que son inherentes al funcionamiento de la empresa. Estas actividades responden a la necesidad de implementación de sistemas tecnológicos y a la apropiación y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, no solo como una necesidad, sino también en cumplimiento de la normatividad vigente.

En tal medida, la empresa requiere de la utilización de un software que permita desarrollar los procesos financieros y contables. Teniendo presente que el proveedor del software cuenta con toda la información sobre los suscriptores, la parametrización para cumplir con la normatividad vigente en cuanto a rubros presupuestales exigida por la contraloría general, la información contable, entre otra información de la empresa, se considera viable continuar con el uso del derecho a usar su software.

La Empresa de Servicios Públicos de Concepción, requiere la utilización del software contable y financiero, por lo que es necesario contratar el derecho para usar el software que se ha implementado en la entidad. Dentro de las necesidades de implementación, se requieren los módulos de tesorería, presupuesto, taquilla o recaudo, contabilidad y otros que puedan requerirse. En el módulo de taquilla se requiere manejar todas las operaciones de ingresos y egresos, tales como recibos de caja, rendimientos financieros, entre otros, de manera que se tenga en todo momento, la información sobre disponibilidad de recursos. En el módulo de presupuesto se requiere tener el manejo de la ejecución y disponibilidad presupuestal, de manera que se pueda conocer en todo momento el presupuesto oficial, lo que a su vez es información útil para la toma de decisiones. En el módulo de taquilla o recaudo debe operar para asentar los ingresos facturables y los ingresos que llegan a la empresa. También un módulo de contabilidad que gestione el proceso contable, de manera que se genere información confiable y oportuna. De la misma forma, un módulo de acueducto es necesario para el manejo de información relacionada con los suscriptores, la liquidación de los cobros de los servicios públicos y la información referente a lecturas de medidores. Adicionalmente pueden requerirse otros módulos que optimicen el manejo de la información.

De acuerdo a lo anterior, es indispensable contar con el software que permita agilizar los procesos, tener información disponible para la toma de decisiones, lo mismo que para generar los informes que requieren los diferentes organismos de control.

1.1. DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Para el cumplimiento de sus obligaciones constitucionales, legales y reglamentarias descritas en los antecedentes establecidos en la identificación de la necesidad a solventar, la Empresa de Servicios Públicos ha considerado realizar el contrato de derechos de uso del software donde se ha venido trabajando, y donde se encuentra ya consolidada toda la información de la empresa. Adicionalmente, se ha evidenciado la calidad en los servicios prestados por la empresa, en cuanto a la atención y soporte técnico, además de solventar la necesidad establecida anteriormente.

1.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, la idoneidad y experiencia del contratista, la modalidad de contratación que corresponde adelantar es un contrato de Prestación de servicios de acuerdo al manual interno de contratación, adoptado mediante Acuerdo de la Junta Directiva N° 002 del 28 de diciembre de 2020.

Modalidad	Causal	X
Invitación directa (Art. 22, Acuerdo N° 002 de diciembre 28 de 2020)	Cuando la cuantía del proceso de selección sea igual o inferior a 500 S.M.L.M.V. o sin consideración de la cuantía en los eventos que se reglamentan en el presente manual y que son causales de contratación directa:	X
Solicitud de oferta con pluralidad de oferentes. (Art. 22, Acuerdo	Cuando la cuantía del proceso de selección sea superior a 500 S.M.L.M.V, e inferior o igual a 1.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes	

N° 002 de diciembre 28 de 2020)	S.M.L.M.V.	
Convocatoria pública. (Art. 22, Acuerdo N° 002 de diciembre 28 de 2020)	Se acudirá a esta modalidad de contratación, cuando la cuantía del proceso de selección sea superior a 1.000 S.M.L.M.V	

De acuerdo con lo anterior se hace necesaria la contratación de una persona jurídica, que cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para desarrollar el objeto contractual.

1.3. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con el párrafo primero, del artículo 25 del manual de contratación (Acuerdo N° 002 de diciembre 28 de 2020), dentro de la contratación directa, sin consideración a la cuantía, La Empresa contratará directamente en los siguientes casos:

2. Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Tecnológicos.

4. La ampliación, actualización o modificación del software ya instalado en la EMPRESA, respecto del cual el autor tenga registrado con exclusividad el derecho de propiedad.

...En los contratos de prestación de servicios profesionales, y/o técnicos, tecnológicos podrá contratar la Empresa con persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y haya demostrado idoneidad, experiencia directamente relacionada con el área que se trate. De lo anterior se dejará la respectiva constancia en la verificación de requisitos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO POR CONTRATAR

2.1. OBJETO DEL CONTRATO

CONCEDER EL DERECHO DE USO DEL SOFTWARE CONTABLE Y FINANCIERO, A FAVOR DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CONCEPCIÓN S.A.S. E.S.P.

2.2. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR SEGÚN LA UNSPSC

FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
81	11	25	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO

A continuación, se relacionan las actividades mínimas requeridas dentro del servicio, anotando que el personal contratado estará dispuesto a resolver y efectuar las actividades necesarias para garantizar la continuidad en el funcionamiento del software, para lo cual se prestará el soporte técnico continuamente.

Ítem	Descripción	Unidad	Cant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Software				
1,1	Derecho de uso del software para el funcionamiento contable, presupuestal, de facturación a usuarios, y demás necesidades de sistematización. Incluye los servicios de instalación, implementación, soporte y mantenimiento de los módulos.	Global	1,0	\$ 15.042.453,80	\$ 15.042.453,80
SUBTOTAL					\$ 15.042.453,80
IVA				19,00%	\$ 2.858.066,20
TOTAL					\$ 17.900.520,00

2.4. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

a. Prestación de los servicios de actualización, soporte y mantenimiento del software V5, en todos sus módulos.

b. Mejoras en algunos procesos del sistema, para garantizar mayor integridad entre los módulos.

Actividades a desarrollar:

a. Reinstalación: En caso de que una falla o problema afecte al sistema y sea necesario reinstalarlo, la Entidad podrá solicitar a INTEGRAL V6 su reinstalación.

b. Mantenimiento correctivo: Es el mantenimiento efectuado después de una falla en el funcionamiento del sistema, tendrá como objetivo mantener el sistema operando correctamente.

c. Documentación de las actividades realizadas en el mantenimiento: Con el fin de garantizar la transferencia de conocimiento por parte de INTEGRAL V6 hacia la Entidad, facilitar la labor de mantenimiento del sistema y capitalizar experiencias, se documentarán todas las actividades que se realicen dentro del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.

d. Labores de asesoría permanente: INTEGRAL V6 prestará asesoría en forma permanente y durante el plazo de ejecución del contrato a la Entidad en todas las inquietudes y/o dudas que tengan con respecto a la ejecución de los procesos en el sistema.

e. Actualización del sistema: Acorde con los cambios normativos que se presenten durante la ejecución del contrato y las mejoras que sean desarrolladas por INTEGRAL V6.

- Inclusión y Actualización de los diferentes catálogos presupuestales; Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal CICP, Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Entidades descentralizadas- CCPET, Catálogo de Clasificación Central de Productos (CPC), Kit de Planeación Territorial (KPT) y Proyecto; acorde a los cambios de versión generados por la Contraloría General de la República.
- Actualización de información requerida para la rendición de información solicitada por los entes de control departamental y nacional.
- Actualización de formatos para rendición de CGN, recíprocas, Información Exógena Y Deudores Morosos acordes a cambios que se presenten en el periodo.
- Actualización de códigos para rendición de recíprocas, Información Exógena acordes a cambios que se presenten en el periodo.
- Actualización de catálogo general de cuentas para entidades de gobierno acorde a cambios realizados por la CGN.

f. Mejoras en procesos del sistema: La implementación de mejoras en procesos, según los requerimientos identificados para mayor integralidad y automatización, tales como:

- - Actualización integral del módulo de presupuesto y tesorería para el manejo de los catálogos Integrado de Clasificación Presupuestal CICP, Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Entidades descentralizadas- CCPET, Catálogo de Clasificación Central de Productos (CPC), Kit de Planeación Territorial (KPT) y Proyecto
- - Actualización integral del módulo de presupuesto y tesorería generando los reportes de ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos adecuadas a los nuevos catálogos
- - Actualización integral del módulo de presupuesto y tesorería para el manejo del informe de ejecución consolidado de los fondos especiales requeridos por la entidad.

- - Actualización integral del módulo de presupuesto y tesorería para el manejo de las diferentes fuentes de financiación requeridas por el ente de control.
- - Actualización del módulo de presupuesto para la generación de los diferentes Libros presupuestales; Libro de apropiaciones compromisos, obligaciones y pagos, Libro de Ingresos, Libro de reservas y Libro de cuentas por pagar
- - Desarrollo de informes financieros contables tales como Flujo de efectivo, Estado de cambio en el patrimonio, Cartera de cuentas por pagar por beneficiario, Cartera de cuentas por cobrar por beneficiario y Comparativo de bancos
- - Adecuación de proceso para mantenimiento de deducciones y retenciones pagadas garantizando informes actualizados.

MÓDULOS

a. Módulo de tesorería

El módulo de tesorería debe ser diseñado para el manejo de todas las operaciones de ingresos y egresos, como son los recibos de caja y los rendimientos financieros, de tal forma que se pueda conocer en todo momento la disponibilidad de recursos, es así como, mientras que se cumple la función de recaudo, la tesorería conocerá en tiempo presente los ingresos de que dispone por concepto de los recaudos que se hayan efectuado.

Bancos: Que permita el manejo del libro de bancos de cada una de las cuentas, incluyendo el movimiento de la cuenta en un rango de fecha requerido, con la siguiente información: código del banco, nombre del banco, tipo de cuenta, número y cuenta contable asociada.

Afectación automática de bancos: Cada transacción que implique movimiento de una cuenta bancaria realiza automáticamente las afectaciones contables correspondientes.

Pago de órdenes: El sistema capture las órdenes de pago desde el módulo de presupuesto y permita su cancelación a través de comprobantes de pago, efectuando los procesos en forma secuencial y lógica. Además, permita consultar el estado de las órdenes de pago por diferentes opciones: pagadas, pendientes y anuladas, por beneficiario o por rubro presupuestal.

Ajustes de tesorería: Permita efectuar los ajustes de tesorería necesarios, afectando en línea la contabilidad.

Vales de anticipo: Permita el manejo y legalización de los vales de anticipo, asociando las retenciones y deducciones correspondientes a estas cuentas. Permita consultas y generación de informes por: vales pendientes por legalizar, vales legalizados, vales de anticipo por persona o en general.

Retenciones a favor de terceros: El sistema efectúe automáticamente las retenciones y deducciones a favor de terceros, según los parámetros predefinidos, generando la cuenta por pagar a favor del tercero.

Traslados: Permita los traslados o adiciones entre diferentes fondos y diferentes bancos en forma automática, generando los documentos de traslado pertinentes.

Informes: El sistema genere automáticamente los siguientes informes: - Movimiento diario de ingresos y egresos, - Boletín diario de caja y bancos, - Sinópticos mensuales de ingresos y egresos, - Informe de ingresos y egresos diarios y mensuales, - Informes de retención y deducciones diarias y mensuales, - Informes de libro de bancos, - Notas débito y créditos, - Informe de la situación de tesorería, - Operaciones efectivas de caja, - Metas financieras.

Integración en línea: Para la generación de cada documento, el sistema capture la información en línea desde los otros módulos, de igual manera, los demás módulos sean alimentados automáticamente sobre cada transacción realizada, marcando el pago automático en los módulos de presupuesto y contabilidad, en cada código de ingresos.

b. Módulo Presupuesto

El módulo de presupuesto es una de las herramientas de gestión que permite mantener un conocimiento permanente de la ejecución y disponibilidad presupuestal. Con base en esta herramienta se puede efectuar el análisis para determinar y evaluar el comportamiento del presupuesto oficial, indicando los superávit o déficit que se presentan en su ejecución, contribuyendo a una oportuna toma de decisiones.

Su aplicabilidad permite que se obtengan los saldos constantemente actualizados, después de cada uno de los movimientos que se realicen.

Estructura del código presupuestal: El sistema permita el registro del presupuesto, con la estructura que requiera la entidad. Para cada vigencia, la entidad puede definir una estructura presupuestal diferente.

Carga del presupuesto anual aprobado: El sistema permita el registro del presupuesto anual aprobado, generando automáticamente la distribución del pac de ingresos y egresos, de acuerdo con los criterios de la entidad.

Movimientos presupuestales: El sistema permita y controla las modificaciones al presupuesto, afectando directamente el pac de la vigencia.

Afectación de cuentas cero: El sistema afecte automáticamente las cuentas cero débito y crédito que tienen asociadas en contabilidad los diferentes rubros, cada que se realice un movimiento presupuestal.

Certificado de disponibilidad: El sistema permita el manejo y control centralizado de la elaboración de disponibilidades presupuestales, como proceso previo a la acción presupuestal. Controle la existencia de saldo en el rubro para la generación de disponibilidades, impidiendo la expedición de éstas si no tiene suficiente saldo. Además, permita la generación de una disponibilidad de varios rubros y permita conocer la disponibilidad de cualquier artículo en cualquier momento. Para la generación de las disponibilidades maneje numeración consecutiva en forma automática, generando informes por ejecutadas, pendientes y anuladas, con la descripción del movimiento y su saldo.

Centros de costos: El sistema permita el manejo del presupuesto por centros de costos, efectuando en línea las afectaciones correspondientes y generando los informes pertinentes. Permita el control de los rubros asignados a cada centro de costos, impidiendo la expedición de disponibilidades sobre rubros no asignados o sin saldo suficiente.

Compromisos: El sistema permita el control centralizado de la elaboración de registros presupuestales. El sistema controle la existencia de saldo en las disponibilidades para la generación de registros, impidiendo la expedición de este si no tiene suficiente saldo. Además, permita la generación de un registro desde varias disponibilidades

Para la generación de los registros, maneje numeración consecutiva en forma automática, generando informes por ejecutados, pendientes y anulados, con la descripción del movimiento y su saldo.

Registro de proveedores:

El sistema permita el registro de proveedores, con la información básica tributaria y contable, controlando la existencia de éste para la expedición del registro y permitiendo la consulta por pantalla e impresora, según los requerimientos de la entidad.

Reservas: Permita el manejo de las reservas presupuestales con los saldos respectivos, controlando los distintos movimientos que surjan en ellas.

Órdenes de pago: Facilite el movimiento de todas las operaciones que generen obligaciones contraídas en el presupuesto.

Programa anual mensualizado de caja: El sistema permita manejar el programa anual mensualizado de caja, para posibilitar el manejo de los recursos de la entidad conforme al flujo de fondos.

El sistema controle la existencia de pac disponible, al momento de la elaboración de una orden de pago, impidiendo su trámite cuando no tenga saldo suficiente.

Además, al elaborar la orden, efectúe en línea la reducción del pac disponible.

Causación contable: El módulo de contabilidad sea alimentado automáticamente con cada transacción realizada desde cualquiera de los módulos que genere movimientos contables, en tiempo presente.

Es así como, al generar una orden de pago, cause directamente en contabilidad las retenciones y deducciones pertinentes, de acuerdo con la definición consignada en el registro de proveedores para ese tercero y las disposiciones legales, adaptables y ajustables en el momento que se requieran.

Retenciones: Permita que se efectúen las retenciones en la fuente conforme a las disposiciones legales, adaptables y ajustables en el momento en que se requieran.

Deducciones: Permita que se realicen las deducciones correspondientes a las órdenes de pago.

Aplazamiento presupuestal: Permita el aplazamiento del presupuesto conforme a las necesidades de la entidad.

Cierres lógicos: El sistema permita la consulta y generación de informes de vigencias anteriores, utilizando la opción de cambio de fecha de proceso. Además, permite el ingreso, para consulta y generación de información, a cualquier mes del año de la vigencia, restringiendo las modificaciones a los días de retroceso asignados por el administrador del sistema a cada usuario en particular.

La asignación de días de retroceso, generalmente se relacionan con las funciones del usuario, ya que pretenden garantizar que no se modifique información ya reportada a las entidades de control.

El sistema permita la ejecución de cierre de vigencia, constituyendo en la vigencia siguiente las reservas y cuentas por pagar en forma automática, según los parámetros que defina previamente la entidad.

Informes: - Ejecución presupuestal por programa, - Ejecución presupuestal por artículo, - Ejecución presupuestal de certificados, - Ejecución presupuestal de compromisos, - Ejecución presupuestal de reservas, - Reportes por terceros, - Comparativo de egresos por fuentes de financiación, - Informe de Pac por rubro

Además, el sistema genere automáticamente la información requerida por las diferentes entidades de control.

Información para la contraloría general de la república, con las siguientes características:

No se requiera digitar información, y que los datos sean alimentados automáticamente desde el movimiento registrado en los módulos del software.

Cada informe permita su impresión para revisión.

- Programación ingresos, - Ejecución ingresos, - Presupuesto vigencia, - Reservas, - Cuentas por pagar, - Pac de vigencia, - Pac de rezago, - Flujos transaccionales, - Flujos no transaccionales, - Archivos planos para rendición en sia.

Integración: este módulo se integre en línea con tesorería, contabilidad oficial y nómina y recursos humanos.

c. Módulo Taquilla - Recaudo

El objetivo de este módulo es el recaudo de los ingresos facturables y los ingresos que llegan por recibos de caja.

El sistema elabore el recibo de caja en forma automática a través de una impresora, conservando un consecutivo general y un control que no permite la repetición de este.

El sistema maneje un control de auditoría de transacciones realizadas por cada recaudador, permitiendo auditar cualquier transacción anormal.

Los demás módulos sean alimentados automáticamente sobre cada transacción realizada, marcando el recaudo en los módulos de tesorería en cada código de ingresos.

Genere paz y salvo sobre los diferentes conceptos de recaudo y permita un control de éste por fecha, evitando que el módulo sea operado en días no laborales.

Como el recaudo se cumple para diferentes conceptos, el sistema al final del día genere un cuadro de caja para cada

recaudador, indicando los valores recibidos tanto en efectivo como en cheque, informando además los distintos conceptos por los cuales le ingresaron los valores definidos.

d. Módulo de Contabilidad Oficial

Este módulo interactúe con las demás aplicaciones que sean instaladas en la entidad, de tal forma que cada aplicación se encargue de autoalimentar el proceso contable, proporcionando la información contable en forma oportuna, confiable y veraz en cualquier momento.

Administración del PUC: El sistema permita el registro, manejo y control de las cuentas contables, de acuerdo a la normatividad vigente para las entidades públicas, permitiendo su parametrización según los requerimientos de la entidad. Además, permita el manejo de la contabilidad por centros de costos.

Cuentas de planeación y presupuesto: El sistema permite la definición de cuentas cero, permitiendo su asociación en los respectivos rubros presupuestales, realizando las afectaciones automáticamente con los movimientos del rubro en presupuesto.

Causación en línea: El módulo de contabilidad sea alimentado automáticamente con cada transacción realizada desde cualquiera de los módulos que genere movimientos contables, en tiempo presente.

Cierres lógicos: El sistema maneje cierres lógicos de cada período, permitiendo la consulta y generación de información de períodos y años anteriores.

Dentro de los informes están:

- Libro mayor, - Libro diario, - Balance general, - Balance de prueba, - Balance comparativo por centros de costos, - Balance comparativo de diferentes vigencias, - Auxiliares por terceros y por centros de costos, - Estado de resultados presupuestal, - Libros auxiliares, - Movimiento contable detallado, - Informe de cuentas por pagar, - Informe de cuentas por cobrar, - Informe de diferidos, - Movimiento histórico de cuentas, - Informe de flujo de fondos, - Informe de flujo de efectivo, - Listado de documentos anulados, - Informe de retención en la fuente, - Informe de cuentas cero, - Situación de la tesorería
- Estado de obligaciones financieras, - Estado de deuda pública, - Estado de flujos de efectivo, - Estados fiscales, - Estado de operaciones efectivas de caja,

Integración: este módulo se integre con todas las aplicaciones que tengan que ver con operaciones contables, puesto que cada aplicación autoalimenta al sistema de contabilidad. Esta integración permita identificar, para poder funcionar exclusivamente como contabilidad oficial: - Operaciones únicamente contables, - Operaciones únicamente presupuestales, - Operaciones contables y presupuestales, - Operaciones contables, presupuestales y de planeación.

2.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

N/A

2.6. DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

N/A

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN

3.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con la Empresa de Servicios Públicos, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y demás normas civiles y comerciales que le apliquen, lo establecido en los

estudios previos y en la propuesta presentada por el contratista en la etapa precontractual, desarrollando las actividades establecidas en el alcance del objeto contractual.

Soporte técnico: Este personal técnico se encargará de proporcionar el soporte necesario, durante la vigencia de implementación, el cual se presta bajo las diferentes modalidades de atención:

Atención personalizada: Una persona especializada se desplazará a la entidad para brindar el apoyo necesario prestando la capacitación requerida, en el punto de trabajo de cada uno de los usuarios, así como la asesoría en los procesos de operación tanto del sistema como de la implementación de nueva normatividad.

Atención vía internet: Utilizando diferentes herramientas de chat y comunicación remota, serán atendidos directamente por asesores de soporte y de ser necesario, establecer comunicación directa con el servidor de la entidad facilitando la verificación de la información y los procesos realizados.

Atención telefónica: En forma permanente, durante el horario de oficina, el personal capacitado resolverá telefónicamente las inquietudes que se puedan presentar. También se puede hacer todo tipo de requerimientos vía e-mail.

Comunicación remota – Previa autorización: A través de software como TeamViewer, AnyDesk o escritorio remoto donde los funcionarios resolverán las inquietudes directamente en cada entidad.

Actualizaciones: Las mejoras que se realicen al aplicativo, durante el tiempo de vigencia de la garantía, serán incorporadas sin costo alguno para la entidad.

Garantía: El producto entregado debe tener una garantía de la vigencia del presente año, por fallas técnicas en este. La garantía se cuenta a partir de la entrega total de las aplicaciones y se limita a corregir el problema que se presente en los programas durante el tiempo que esté vigente dicha garantía, tiempo que se considera suficiente para una completa funcionalidad del sistema.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Acatar la Constitución Política, la Ley y las demás disposiciones pertinentes
- Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las disposiciones que las adicionen, complementen o modifiquen.
- Cumplir las obligaciones en relación con la Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, es decir, el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Decreto 1076 de 2015 y demás marco legal aplicable vigente.
- Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización.
- Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- Acatar las ordenes que le imparta la Entidad durante el desarrollo del contrato y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
- Legalizar el contrato dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta.
- Guardar total reserva de la información que conozca en el desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad de la Empresa de Servicios Públicos y solo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su

custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero.

- Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
- Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando por ello se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Empresa de Servicios Públicos de Concepción por el incumplimiento del contrato.
- Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.
- Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con lo manifestado en el presente documento y la propuesta presentada por el contratista.
- Ejecutar el objeto contratado de manera autónoma e independiente, de acuerdo con lo estipulado en la necesidad de contratación y en la propuesta, documentos que hacen parte integral del presente documento.

3.3. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

La empresa deberá establecer las siguientes actividades con el fin de ejercer supervisión y control en la ejecución del contrato y en las cuales el proponente debe estar dispuesto a cumplir:

1. Ejercer control de calidad de la prestación del servicio y cumplimiento de los objetivos trazados.
2. Controlar el avance del contrato de acuerdo al programa de ejecución.
3. Estudiar los problemas técnicos que impliquen modificaciones y presentar alternativas.
4. Registrar el estado financiero con los valores del contrato ejecutado mes a mes y los aspectos legales tales como pólizas, actas, modificaciones, etc.
5. Ejercer el control administrativo sobre el personal contratista, velando porque se cumpla con los pagos mensuales en cuanto a pago de prestaciones sociales y salarios.
6. Impartir ordenes o sugerencias de manera verbal o escrita.
7. Requerir al contratista por escrito o verbalmente, sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
8. Elaborar los informes periódicos para el pago al contratista, lo mismo que el informe final, supervisión y liquidación del contrato.
9. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
10. Reservar con destino a este contrato el valor total acorde con su presupuesto para la vigencia actual.
11. Expedir la constancia de cumplimiento del contrato y recibido a satisfacción.
12. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
13. Exigir la calidad en las especificaciones técnicas del objeto del contrato.
14. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL SECTOR

4.1. VALOR ESTIMADO

El presupuesto oficial para esta contratación incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, corresponde a la suma de **DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$17.900.520,00)**.

NOTA 1. Para establecer el presupuesto oficial, se tuvo en cuenta los precios de mercados actuales establecidos en los contratos anteriores pagados por la empresa, teniendo en cuenta los incrementos de índices de precios al consumidor, el incremento del salario mínimo para el año 2026 y revisión de otros procesos similares en el SECOP, lo cual permite obtener el valor estimado para el presente proceso de contratación.

NOTA 2. PARA ESTABLECER EL VALOR DE LA PROPUESTA, EL OFERENTE INDICARA EL VALOR EN SU PROPUESTA.

La Empresa de Servicios Públicos tiene contemplado para el presente proceso contractual los siguientes descuentos, que corresponden a los estipulados en el código de rentas del Municipio de Concepción.

Persona Natural	Persona Jurídica
✓ Retención en la fuente: Según actividad económica	✓ Retención en la fuente: Según actividad económica
✓ Estampilla Pro-Anciano 4 %	✓ Estampilla Pro-Anciano 4 %
✓ Estampilla Pro-Cultura 2 %	✓ Estampilla Pro-Cultura 2 %
✓ Estampilla Pro-Hospital 1 %	✓ Estampilla Pro-Hospital 1 %
✓ Estampilla pro-Deporte 1%	✓ Estampilla pro-Deporte 1 %
✓ Estampilla pro-Justicia 2%	✓ Estampilla pro-Justicia 2 %
✓ RETEICA 0.8%	✓ RETEICA 0.8%

4.2. JUSTIFICACIÓN DEL PRECIO

El presupuesto oficial establecido para el proceso de selección que se adelanta para la contratación de objeto referido, se sustenta en los precios cotizados en el *ESTUDIO DE MERCADO*, realizado la gerencia de la empresa, de acuerdo al presupuesto elaborado para el presente año, el cual fue aprobado por la junta directiva de la empresa.

4.3. FORMA DE PAGO

La Empresa de Servicios Públicos pagará al contratista el valor del contrato mediante actas parciales conforme a **FACTURAS O CUENTAS DE COBRO PRESENTADAS POR EL CONTRATISTA**, previa revisión y aceptación de la factura o documento similar, la planilla de pago al sistema integral de salud y el informe de avance de actividades al supervisor, que para este caso corresponde a la gerencia de la empresa, quien deberá de forma previa al pago, emitir una certificación de recibo a satisfacción.

- Se debe realizar el cargue de la información en la página del SECOP II.

4.4. ANALISIS DEL SECTOR

El decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.6.1. establece como obligaciones de las entidades estatales realizar durante la etapa de planeación del proceso contractual el análisis necesario para conocer el sector relativo al proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo; análisis que debe constar en los documentos del proceso.

De conformidad con la "GUÍA DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR" – GEES – Versión 2 del 24 de junio de 2022, elaborado por Colombia Compra Eficiente, específicamente el acápite relacionado con los estudios del sector en los procesos de mínima cuantía, el presente análisis se desarrolla en los siguientes términos:

Perspectiva	Análisis del sector
Legal	La persona natural o jurídica que ejecute este contrato deberá tener la facultad de contraer derechos y obligaciones, no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad dispuesta en la ley 80

	<p>de 1993.</p> <p>De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones</p> <p>Con la contratación, de manera general se busca el cumplimiento de los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007 según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones</p> <p>La Empresa de Servicios Públicos de Concepción S.A.S. E.S.P hace parte de la estructura institucional desarrollada para el manejo empresarial de los servicios de agua potable y saneamiento del Municipio de Concepción, siendo una actividad inherente al desarrollo de su objeto social, por lo cual, se adelantan los procesos observando los principios que rigen la función administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 3 de la ley 489 de 1998 en cuanto sean aplicables que ordena que la "función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia". Estos principios son aplicables a la prestación de servicios públicos, lo mismo que el cumplimiento de las disposiciones de la Ley 142 de 1994, la Resolución CRA 151 de 2001, modificada por la Resolución CRA 242 de 2003 y otras normas aplicables a la prestación de servicios públicos domiciliarios</p> <p>El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 ordena que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicaran en su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principales de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.</p> <p>Normatividad aplicable al contrato: Ley 142 de 1994, Ley 489 de 1998, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 19 de 2012, Decreto 1082 de 2015. Código de Comercio y Código Civil.</p> <p>Normatividad aplicable a la actividad del Contratista.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de Comercio, Código Civil, Estatuto General del Consumidor.
<p>Comercial</p>	<p>Se tiene en cuenta para esta prestación de servicios, los contratos con objetos similares, teniendo en cuenta los precios del mercado, incluidos los diferentes impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y/o municipales que afecten el valor del contrato.</p> <p>El futuro proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito y registrado en la cámara de comercio de su domicilio, o inscrito en actividades CIUU que le permitan realizar el presente servicio.</p>

	<p>Se tiene que el Municipio de Concepción desde hace algunos años a contratado los servicios para operar el Software SINAP, donde se realizan todos los procesos contables, financieros y demás que requiere la entidad para funcionar, incluyendo la operación de los servicios públicos. Para el funcionamiento del software, el municipio cuenta con un servidor que alberga la información necesaria para que el programa funcione en la entidad.</p> <p>Desde los años anteriores, la empresa de servicios públicos ha venido utilizando este programa para el manejo contable, financiero y presupuestal, por lo cual ya se cuenta con las bases de datos instaladas, los listados de suscriptores</p> <p>En cuanto al factor económico, se hicieron las consultas a otros desarrolladores de software para el manejo de empresas de servicios públicos, y se tiene que los valores del mercado, son similares en cuanto a implementación de dichos sistemas, por lo que la eventual contratación del mismo operador, representa una ventaja para la empresa, en especial porque ya se tiene parametrizado el sistema para que funcione de acuerdo a los requerimientos diarios de la entidad.</p>
Financiera	<p>La Empresa de Servicios Públicos, para efectos de determinar las especificaciones técnicas de los suministros, realizó consultas del mercado, con sus características de modo que se supliera de una manera eficiente la necesidad de la entidad, incluso consultando procesos en la plataforma SECOP. Los costos estimados corresponden a los necesarios para garantizar la operatividad del software durante la vigencia.</p> <p>Teniendo en cuenta el decreto 1082 y a lo establecido en la guía para la elaboración de estudios del sector de Colombia compra eficiente, la entidad considera que no es necesario exigir una capacidad financiera mínima para el presente proceso</p>
Técnica	<p>La persona jurídica o natural que ejecute el objeto contractual contenido en el presente estudio previo deberá demostrar su capacidad mediante la presentación de ejecución de contratos similares o iguales al del presente objeto contractual, con la idoneidad y experiencia requería, además demostrara que posee la capacidad de ejecutar lo estipulado al objeto del contrato, en lo relacionado con la operación del sistema de información.</p>
5 CRITERIO PARA SELECCIONAR EL FUTURO CONTRATISTA	
5.1 Requisitos Habilitantes	<p>Para el desarrollo del presente análisis económico y estudio de mercado se consideró</p> <p>A. La experiencia específica en el tema suministro de licencias para operación y funcionamiento de software contable y financiero para entidades públicas.</p> <p>B. La implementación de los módulos contables y financieros los cuales son utilizados por el Municipio de Concepción, y por la empresa de servicios públicos, los cuales han venido siendo prestado de forma directa.</p> <p>En el contexto del proceso de selección, se analizaron los factores de escogencia de los posibles oferentes que tienen en el mercado las alternativas para satisfacer la necesidad que ha planteado la entidad.</p> <p>Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de presentación de la propuesta del contratista ofreciendo bienes y servicios, en la cual se incluya la oferta económica. • Certificado de existencia y representación legal con vigencia no superior a un mes, contados a

5.2 Capacidad Jurídica	<p>partir de la fecha de presentación de la propuesta, para persona jurídica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del Registro Único Tributario -RUT vigente • Formato de hoja de vida única diligenciado (Art 1 Ley 190/95) (persona natural) • Formato de declaración juramentada de bienes (Art 1 Ley 190/95) (persona natural y jurídica) • Fotocopia de la cedula de ciudadanía. • Fotocopia de la libreta militar del representante legal (No aplica para mujeres, ni hombres mayores de 50 años) • Certificado de Contraloría de no tener juicios fiscales (Ley 190 de 1995 Artículo 141 Decreto 2150 de 1995) • Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría (Ley 190 de 1995; Artículo 141 Decreto 2150 de 1995) • Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional (Ley 190 de 1995; Artículo 141 Decreto 2150de 1995) • Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas, (Artículo 183 Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía.) • Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018) • Afiliación y/o constancia de ultimo pago vigente al Sistema General de Seguridad Social Integral (Ley 100 de 1993, Artículo 23 le 1150 de 2007) • Constancias de experiencia e idoneidad • Póliza si el contrato supera los 28 SMLMV <p>Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los presentes estudios previos.</p>										
5.3 Idoneidad	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación de ejecución de contratos similares (al menos dos) 										
5.3 Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta del contratista • Experiencia en contratos anteriores • Experiencia en suministro de software 										
5.4 Capacidad Financiera	N/A										
5.5 Condiciones generales del Contrato	<table border="1"> <tr> <td>Plazo:</td> <td>Doce (12) meses</td> </tr> <tr> <td>Lugar de ejecución:</td> <td>Municipio de Concepción.</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$17.900.520</td> </tr> <tr> <td>Forma de pago</td> <td>Actas de pago parciales.</td> </tr> <tr> <td>Otros</td> <td></td> </tr> </table>	Plazo:	Doce (12) meses	Lugar de ejecución:	Municipio de Concepción.	Valor:	\$17.900.520	Forma de pago	Actas de pago parciales.	Otros	
Plazo:	Doce (12) meses										
Lugar de ejecución:	Municipio de Concepción.										
Valor:	\$17.900.520										
Forma de pago	Actas de pago parciales.										
Otros											
5.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO											
<p>En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, lo mismo que el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, se establecen la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la presente contratación, así:</p> <p>Riesgo previsible: Para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación, todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad</p>											

que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Riesgo imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias que no es factible su previsión, es decir, el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que, en criterio de La Entidad, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación de Riesgo: Es el señalamiento que hace La Entidad, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia o circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Tipificación de riesgos previsible

Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos Sociales o Políticos: Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsible, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución de un contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad.

Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato- Entre estos encontramos la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir con el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintas a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.

Riesgos Financieros: Este tipo de riesgo, tiene dos componentes básicos, el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, que sean en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciacines, entre otros.

Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsible, afecten el equilibrio contractual.

Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsible por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes.

Riesgos Ambientales: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas de uso del agua.

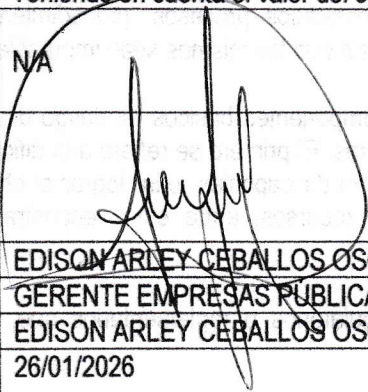
Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

Tipificación de riesgos imprevisibles

Se consideran riesgos no previsible, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsible efectuada por la entidad el respectivo pliego. De acuerdo con la distribución de riesgos, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, La Entidad no hará ningún reconocimiento, no ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

Al final del documento se relaciona el Anexo 1. Riesgos de la contratación

5.7 Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario: Edison Arley Ceballos Osorio
	Identificación del funcionario: 1.038.213.178
	Cargo: Gerente Empresas Públicas de Concepción
5.8 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A
5.9 Relación de anexos	<ul style="list-style-type: none"> • CDP • Propuesta presentada con todos los documentos anexos requeridos anteriormente • Certificado de la Cuenta Bancaria • Demas documentos generados en el proceso contractual
5.10 Garantías	Teniendo en cuenta el valor del contrato no se exigirá garantías.
5.11 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
Firma:	
Nombre:	EDISON ARLEY CEBALLOS OSORIO
Cargo:	GERENTE EMPRESAS PÚBLICAS DE CONCEPCIÓN S.A.S. E.S.P.
Proyectó:	EDISON ARLEY CEBALLOS OSORIO
Fecha:	26/01/2026

Anexo 1. Riesgos de la contratación

Nº	G	I N T	P L O P	S E O P	Deficiencias en el proceso contractual	Selección no objetiva del contratista	3	2	3	4	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo				Categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	G	I N T	P L O P	S E O P	Deficiencias en el proceso contractual	Selección no objetiva del contratista	3	2	3	4	Entidad contratante	Asesoría en la materia. Cumplimiento de la normatividad vigente.	2	2	Riesgo Bajo	3	si	Representante legal	04/10/2026	Revisión de documentos contractuales	Inicio de formulación
2	G	I N T	S E O P	S E O P	Selección de contratista con incapacidad de cumplir	Incapacidad de ejecución de la obra	2	2	3	3	Entidad contratante	Verificar la reconocida idoneidad y experiencia de la entidad con la que se realiza el convenio	1	2	Riesgo Bajo	3	si	Representante legal	14/10/2026	Revisión de documentos habilitantes	Etapa de selección
3	G	E X T	C O P	C O P	Que no se firme el contrato	Daños administrativos a la entidad	1	3	4	2	Entidad contratante - Contratista	Celeridad en los procesos administrativos por parte de la entidad. Cumplimiento de los requisitos legales por parte del contratista seleccionado.	1	3	Riesgo Bajo	2	si	Contratista	20/10/2026	Garantía de seriedad de la oferta	Etapa de selección
4	G	E X T	E J O P	E J O P	Incumplimiento de plazos establecidos para la ejecución del contrato	Sobrecostos	4	4	4	6	Contratista Interventoría Supervisión	Cumplimiento del cronograma establecido. Seguimiento constante a la ejecución	3	4	Riesgo Alto	5	si	Contratista	20/12/2026	Revisión de vigencias	Finalizado el plazo de ejecución
5	G	E X T	E J E C	E J E C	Contratación de personal sin la experiencia necesaria	Deficiencia en la ejecución técnica	4	3	3	3	Contratista Interventoría	Realizar el control y seguimiento por parte de la Interventoría	3	3	Riesgo Bajo	3	si	Contratista	20/12/2026	Revisión de hojas de vida	Durante ejecución del contrato
6	E	E X T	E J E C	E J E C	Variación en los precios del mercado	Desequilibrio económico del contrato	4	5	5	5	Entidad contratante - Contratista Interventoría	Aceptar la variación, sin reducir la calidad en los materiales utilizados	3	5	Riesgo Medio	4	si	Contratista	20/12/2026	Revisión de condiciones del mercado	Durante ejecución del contrato
7	G	E X T	E J A M	E J A M	Daños ambientales ocasionados en la ejecución del contrato	Necesidad de reparación ambiental	2	3	4	4	Contratista Interventoría.	Obligación del contratista de reparación y principalmente prevención.	1	3	Riesgo Bajo	3	si	Contratista	20/12/2026	Cumplimiento de normas ambientales	Durante y posterior ejecución del contrato
8	E	E X T	E J A M	E J A M	Daños a terceros por inadecuadas prácticas durante la ejecución del contrato	Reclamaciones durante y posteriores a la ejecución	3	3	4	3	Contratista Interventoría.	Obligación del contratista de reparación y principalmente prevención.	2	3	Riesgo Bajo	3	si	Contratista	20/12/2026	Revisión de solicitudes y PQRS	Durante y posterior ejecución del contrato
9	G	E X T	E J E R	E J E R	Cambios en la normatividad vigente	Ajustes en la marcha del contrato	2	2	2	2	Entidad contratante. Contratista Interventoría.	Acoger las normas y reglamentos pertinentes	1	2	Riesgo Bajo	1	si	Representante legal	20/12/2026	Revisión constante de normas	Durante ejecución del contrato
10	G	E X T	E J O P	E J O P	Incumplimiento por parte del contratista (En la ejecución de las actividades, en los aportes de seguridad social, salarios, capacitación, entre otros)	Retrasos debido a correcciones. Perdidas para el contratista	3	2	3	3	Entidad contratante. Contratista Interventoría.	Entidad: Cumplir con los desembolsos según los informes presentados. Contratista: Ejecutar un cronograma de acuerdo al objeto contractual. Interventoría: Hacer seguimiento pertinente y presentar los debidos informes.	2	2	Riesgo Bajo	2	si	Contratista	20/12/2026	Revisión de documentos y anexos	Durante ejecución del contrato

				¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementados	Impacto después del tratamiento		¿a la ejecución se responsabiliza por cumplir en el tiempo que se cumplirá el	Monitoreo y revisión											
11	G	EXT	EJOP	Reclamaciones posteriores a la firma del contrato	Demandas por parte del contratista	3	3	3	4	Entidad contratante. Contratista.	Tener claridad durante el proceso, especialmente en el tema de presupuestos. Estudiar e interpretar todos los documentos, especialmente las especificaciones de la obra a realizar	2	3	Riesgo Medio	4	no	Contratista	20/12/2026	Revisión del cumplimiento del contrato	Después de terminar el contrato
12	G	EXT	EJOP	Reclamaciones posteriores a la terminación del contrato	Acciones jurídicas	3	3	4	4	Contratista. Interventoría	Contar con informes claros y pertinentes, que sean aprobados por parte de la interventoría.	2	3	Riesgo Bajo	3	si	Contratista	20/12/2026	Atención a las solicitudes	Después de terminar el contrato
13	E	EXT	EJOP	Ejecución de actividades que no cumplen con los requisitos técnicos	Incumplimiento de normas vigentes	3	6	6	3	Contratista. Interventoría	Hacer cumplir todos los parámetros, especificaciones, diseños y demás, relacionados con la ejecución de las actividades	2	6	Riesgo Bajo	3	si	Contratista	20/12/2026	Revisión de especificaciones técnicas	Durante ejecución del contrato
14	G	INT	EJOP	Retraso en la ejecución de desembolsos	Afectación en el flujo de caja del proyecto	2	4	4	3	Entidad contratante. Interventoría	Celeridad en los procesos administrativos por parte de la entidad contratante. Celeridad en la presentación de informes.	1	4	Riesgo Bajo	2	si	Representante legal	20/12/2026	Celeridad en pagos	Durante ejecución del contrato
15	G	INT	EJOP	Suspensión o prórroga del contrato	Retraso en la entrega final	4	4	4	3	Entidad contratante. Contratista. Interventoría	Adelantar los procesos legales y cumplir las normas vigentes aplicables.	3	4	Riesgo Bajo	3	si	Representante legal	20/12/2026	Revisión de extremos temporales	Durante ejecución del contrato
16	G	INT	EJOP	Riego de corrupción	Que no se entregue una obra con calidad	4	4	4	3	Entidad contratante, contratista, interventoría	Aplicar normas vigentes, facilitar trabajo de las veedurías, hacer socialización	3	4		3	si	Contratista, Representante legal, interventoría	20/12/2026	Apego a las normas vigentes	Durante ejecución del contrato