San José del Guaviare, 22 de enero de 2026

ESTUDIOS PREVIOS

Conforme a lo establecido en el ACUERDO 001 DE 2023, por el cual se actualiza el manual interno de contratación de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado EMPOAGUAS E.S.P se elabora el presente Estudio Previo, acompañado de los documentos necesarios, con el fin de adelantar el correspondiente proceso de contratación de personal de un profesional titulado en contabilidad para apoyar algunas actividades inherentes de la subgerencia administrativa y financiera y demás dependencias si se requiere; y así mismo contribuir en el cumplimiento del plan de gestión y resultados de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado EMPOAGUAS E.S.P. para el periodo 2024 – 2027.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Que la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de San José del Guaviare – EMPOAGUAS E.S.P., en cumplimiento de las normas contables, fiscales, financieras y demás disposiciones establecidas por los entes de control, requiere el apoyo de una Contadora Pública que contribuya al adecuado fortalecimiento y cumplimiento oportuno de las obligaciones contables, financieras y jurídicas de la entidad.

Que, debido al incremento de la carga operativa en las áreas de contabilidad, tesorería y apoyo jurídico, se hace necesario contar con un profesional idóneo que brinde soporte en el ingreso, registro, validación y control de las órdenes de pago, así como en la correcta aplicación de las retenciones tributarias de orden municipal, departamental y nacional, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente.

Que dicho apoyo comprende igualmente la elaboración y registro de los egresos en el módulo de tesorería, la conciliación de operaciones recíprocas con otras entidades públicas, la correcta aplicación de los pagos realizados por los usuarios a través de los diferentes medios habilitados y el seguimiento permanente a la información financiera relacionada con los procesos de contratación pública.

Que adicionalmente, el profesional prestará apoyo en la actualización de procesos y procedimientos internos, así como en la preparación, revisión y presentación de informes financieros y contables requeridos por la Contaduría General de la Nación y demás organismos de control, contribuyendo a la confiabilidad, oportunidad y calidad de la información reportada.

Que el acompañamiento en la verificación financiera de documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales resulta fundamental para garantizar la transparencia, legalidad y correcta ejecución de los procesos contractuales adelantados por la entidad.

Que, en consecuencia, EMPOAGUAS E.S.P. requiere fortalecer su equipo técnico mediante la contratación de una Contadora Pública, cuyo apoyo permitirá optimizar los procesos internos, mejorar los tiempos de respuesta, reducir riesgos administrativos y asegurar el cumplimiento de las obligaciones contables y financieras conforme a la normatividad vigente.

Que la presente contratación resulta necesaria para garantizar la eficiencia operativa, el adecuado manejo de los recursos públicos y el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, en concordancia con el objeto social y los fines misionales de EMPOAGUAS E.S.P.

2. ARTICULACIÓN CON PLAN DE GESTIÓN Y RESULTADOS (PGR)

La presente necesidad está contemplada en el Acuerdo No 002 de 2024 emitido por la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de San José del Guaviare, denominado Plan de Gestión y Resultados 2024 – 2027, respecto al mismo se estipulo:

Línea Estratégica: Eficiencia en la Gestión Empresarial
Proyecto: Fortalecimiento Institucional

Meta - Producto	Indicadores
Implementar acciones de fortalecimiento institucional que abarque la mejora de la gestión administrativa y operativa de la empresa (talento humano, mantenimientos y actividades orientadas a garantizar la continuidad operativa)	Estrategia de Fortalecimiento EMPOAGUAS E.S.P.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

La Empresa de Acueducto y Alcantarillado EMPOAGUAS E.S.P., es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de orden Municipal, dedicada a la prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, dotada de personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa y financiera; que regula sus actividades contractuales con fundamento en las siguientes disposiciones:

Que el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el art. 3 de la Ley 689 de 2001, dispone: "Régimen de la contratación. Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa. (...)"

En relación con lo anterior, el artículo 32 de la Ley 142 de 1994 dispone: "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. (...)"

De otro lado, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 estableció que: "Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Que los contratos que desarrolle la Empresa de Acueducto y Alcantarillado EMPOAGUAS E.S.P., se sujetarán a las disposiciones del derecho privado previstas en el Código Civil y el Código de Comercio, por las consagradas en el Manual Interno de Contratación, y por las que le sean aplicables por la naturaleza de la actividad de la Empresa, salvo las excepciones consagradas en la ley, respetando los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y la gestión fiscal de que trata el artículo 267 de la Constitución Política.

Teniendo en cuenta lo anterior, la presente contratación se rige según lo establecido en la Ley 142 de 1994 y demás normas vigentes y aplicables. Así mismo, se da entera aplicación a lo dispuesto en el Manual Interno de Contratación expedido por EMPOAGUAS E.S.P., en el cual, atendiendo a la cuantía, objeto del contrato y demás requisitos, se indica que debe tramitarse bajo la modalidad de contratación de Única Propuesta.

Con el propósito de observar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta Entidad identificó que La contratación de este recurso humano no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de la labor desempeñada. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas.

4. CLASE DE CONTRATO, OBJETO Y ESPECIFICACIONES

4.1 CLASE DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

4.2 OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR EL REGISTRO CONTABLE, LA GESTIÓN FINANCIERA, EL SEGUIMIENTO CONTRACTUAL Y LA ELABORACIÓN DE INFORMES, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

5. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE ACREDITAR EL CONTRATISTA

A continuación, se estipulan los requisitos mínimos que debe cumplir el contratista y que serán objeto de revisión por parte de la Empresa:

5.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

La Capacidad Jurídica se acreditará de acuerdo con los siguientes requisitos:

a) Hoja de Vida función publica
b) Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
c) Soportes de Educación o Formación.
d) Antecedentes disciplinarios No mayor a 30 días
e) Antecedentes Fiscales No mayor a 30 días
f) Antecedentes Judiciales No mayor a 30 días
g) Certificado de medidas correctivas, con vigencia no mayor a 30 días.
h) Tarjeta Profesional
i) Certificado de Antecedentes profesionales.
j) Registro de deudores morosos – REDAM
k) Autorización y consulta de inhabilidades por delitos sexuales.
l) Certificaciones Laborales o Contractuales que acrediten la experiencia.
m)Certificación seguridad social (EPS, AFP Y ARL).
n) Declaración Juramentada de Bienes aplicativo de Integridad Pública.

o) Certificación Curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
p) Rut actualizado.
q) Certificación Bancaria.
r) Examen Médico Ocupacional.

5.2 CAPACIDAD TECNICA:

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Profesional en Contaduría Pública y/o Profesiones afines al objeto contractual.

EXPERIENCIA:

- Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con el objeto y/o actividades a desarrollar.

Para la acreditación de la experiencia, el proponente deberá anexar cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia de la certificación expedida por la entidad contratante, donde se especifique lo siguiente:

a.) Nombre del contratante
b.) Nombre del contratista
c.) Objeto del contrato
d.) Lugar de ejecución
e.) Actividades y/o obligaciones
f.) Fecha de inicio y fecha de terminación
g.) Valor del contrato

PROPUESTA ECONOMICA:

La propuesta económica deberá ser acorde con los requisitos y condiciones exigidos, y deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos del contrato (incluyendo IVA y costos de ejecución), y en ningún momento podrá superar el valor de la disponibilidad presupuestal.

Al formular la oferta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de las garantías son de cargo exclusivo del

contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

PARÁGRAFO: La propuesta presentada será rechazada o no tenida en cuenta, una vez se compruebe la omisión de cualquier información solicitada o de documentación requerida, o con el no cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente estudio.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

GENERALES:

a) Cumplir cabal y diligentemente con el objeto del contrato.

b) Guardar absoluta reserva sobre la información que con la ejecución del presente contrato llegare a conocer.

c) Participar en la formulación de una cultura de autocontrol en la gestión de la dependencia que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de los Objetivos, misión y visión de la empresa.

d) Prevenir la perdida, daño, o deterioro de los documentos manejados directamente en el cargo.

e) Mantener en perfectas condiciones los equipos y elementos que se encuentren para uso directo del cargo.

f) Aplicación de las normas, metodologías y demás procedimientos de información.

g) El contratista deberá acreditar durante la ejecución del contrato el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.

h) De conformidad con el artículo 2.2.4.6.1 del Decreto 1072 de 2015, el contratista deberá participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el contratante, los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo o vigías ocupaciones o la administradora de riesgo laborales. Adicionalmente, deberá cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST que posea la Empresa.

i) Presentar de forma oportuna un informe mensual de cumplimiento de las actividades del objeto contractual, al cual se deben anexar los soportes documentales (físicos y magnéticos).

j) Presentar un informe final en medio físico y magnético para la liquidación oportuna del presente contrato, relacionando el alcance total de todas las actividades y anexando los respectivos soportes documentales debidamente organizados y una copia de los archivos en medio magnético.

k) Contar con la certificación curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

ESPECIFICAS:

1. Apoyar en el área de contabilidad en el ingreso y registro de las órdenes de pago de acuerdo a la llegada con sus respectivos soportes (informes de supervisión, pago de seguridad social y certificación, entradas a almacén, factura electrónica o documento soporte, certificación de expensas de personas naturales) y aplicaciones de las retenciones municipales, departamentales y nacionales a la que tenga lugar.
2. Apoyar en la respuesta a la conciliación de operaciones reciprocas con las diferentes entidades de acuerdo al cumplimiento de las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación, con el fin de mantener los saldos contables conciliados.
3. Apoyo en la elaboración de la información exógena 2025, de acuerdo a las directrices y normatividad vigente Resolución 000213 del 23 de mayo de 2025, impartida por la Dirección de Impuestos y Adunas Nacionales.
4. Apoyo en la preparación y presentación de los informes requeridos por parte de Superintendencia de Servicios Públicos SUI.
5. Apoyo en la preparación y presentación de los informes requeridos por parte de la Contaduría General de la Nación.
6. Las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato que guarden relación con el objeto contractual.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Son obligaciones de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado EMPOAGUAS E.S.P las siguientes:

1) Pagar oportunamente y dentro de los plazos estipulados el valor del contrato.
2) Entregar la información requerida por el contratista para la ejecución del contrato.
3) Realizar la supervisión sobre el cumplimiento total del contrato.

8. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CÓDIGO UNSPSC:

Para el presente proceso de contratación se tuvo presente la naturaleza principal del objeto y la verificación del plan anual de adquisición, para lo cual se clasifico asl:

ITEM	GRUPO	CODIGO	NOMBRE
1	SEGMENTO	80	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
	FAMILIA	11	
	CLASE	16	
	PRODUCTO	00	

9. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.600.000)** ejecutado por el **Rubro 2.1.2.02.02.008.01** denominado Honorarios Profesionales / RECURSOS PROPIOS con el valor de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.600.000)** con disponibilidad presupuestal.

10. FORMA DE PAGO

La Empresa Empoaguas E.S.P., pagará al contratista de la siguiente forma:

Se realizarán pagos mensuales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000),** para el primer pago, se pagará proporcional a los días de servicios efectivamente prestados contados desde la suscripción del acta de inicio y hasta el último día del mes, previa presentación de los siguientes documentos:

1) Cuenta de cobro.
2) Planillas de pago de seguridad social, donde indique que se encuentra al día en los aportes al Sistema Integral Seguridad Social.
3) Certificación del supervisor del contrato donde conste el cumplimiento del contratista.
4) Entrega de Informe mensual de avances de las actividades contratadas.

El contratista debe cumplir con su obligación de afiliación y pago en salud, y Riesgos Laborales según lo estipulado en la circular 000001/2004 del ministerio de la protección social, Ley 100 de 1993 y la Ley 1562 de 2012.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contratista deberá ejecutar el contrato por el término de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

12. LUGAR DE EJECUCION

El contrato se ejecutará en la ciudad de San José del Guaviare, en las instalaciones de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado EMPOAGUAS E.S.P., ubicada en la calle 19 N° 19C-55 barrio el modelo.

13. SUPERVISIÓN

Para la ejecución del presente contrato, la Empresa requerirá de una persona que cuente con el conocimiento suficiente, para que realice la gestión de vigilar y llevar a cabo todo el control en el adecuado que hacer contractual.

Para estos fines y de acuerdo a la capacidad del personal de planta de la entidad, sí existe la persona competente o idónea dentro de la planta de personal, ésta podrá ser delegada por parte del Gerente para que ejerza la Supervisión del contrato al momento de suscribir el contrato o por medio de oficio.

14. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

El análisis sobre los riesgos inherentes a la naturaleza y al objeto de la contratación, en el cual se estipula la forma de prevenirlos y/o mitigarlos y la parte que debe asumirlos, se encuentra en la Matriz de Riesgos que se anexa y hace parte integral del presente documento.

N		1
Clase		General
Fuente		Interno
Etapa		Ejecución
Tipo		Riesgo operacional
Descripción		Incumplimiento en la ejecución de las actividades presentadas en el área administrativa.
Consecuencia de la ocurrencia del evento		No ejecución del contrato de acuerdo con las obligaciones
Probabilidad		3
Impacto		3
Valoración		6
Categoría		Riesgo bajo
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Control a ser implementado		Reducir la probabilidad de ocurrencia/ informes de supervisión.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	1
	Impacto	1
	Valoración	1
	Categoría	Baja
¿Afecta la ejecución del contrato?		No
Responsable por implementar el tratamiento		Entidad

Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Una vez se inicie la ejecución del contrato.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento		Una vez termine la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Revisión de la documentación y actividades asignadas por el coordinador administrativo.
	Periodicidad	Mensual

SANDRA MILENA CORREA MEDINA
Subgerente Administrativa y Financiera

Proyectó	Revisó	Aprobó
María Alejandra López Garavito	Laura Viviana Vásquez Cruz	Sandra Milena Correa Medina
Apoyo Administrativo	Directora Jurídica	Subgerente Administrativa y financiera