emserpsafra
E.S.P. DE SAN FRANCISCO

ANALISIS DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL PARA LA VIGENCIA 2026 "QUE REQUIERA EMSERPSAFRA S.A.S".

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El presente estudio previo se sustenta en lo dispuesto por el artículo 17 del Manual de Contratación de la Empresa, el cual establece que, para el adelantamiento de cualquier proceso de selección, la entidad debe estructurar los análisis de necesidad, oportunidad y conveniencia, en estricta observancia del principio de planeación contractual.

En este contexto, el Municipio de San Francisco y su Empresa de Servicios Públicos (EMSERPSAFRA S.A.S.) tienen el mandato constitucional (Art. 2° y 311 C.P.) de asegurar la prestación eficiente de los servicios públicos, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los derechos de la comunidad. Asimismo, bajo el marco de la Ley 142 de 1994 y la Ley 1258 de 2008, la Empresa debe operar bajo estándares de buen gobierno, modernización institucional y eficiencia administrativa.

Justificación Técnica y Operativa:

Tras la transformación societaria autorizada mediante el Acuerdo Municipal No. 009 de 2024 y la posterior consolidación de la propiedad accionaria en cabeza del Municipio de San Francisco (Contrato de compraventa del 20 de noviembre de 2024), EMSERPSAFRA S.A.S. ha asumido retos operativos y administrativos de gran envergadura en la prestación de los servicios de aseo y mantenimiento de alcantarillado.

No obstante, al analizar la estructura orgánica y la planta de empleos actual, se evidencia que el único cargo de nivel directivo es la Gerencia. La entidad no cuenta con personal de planta en los niveles asesor o profesional que asuma las responsabilidades técnicas especializadas en materia financiera, contable y presupuestal.

Esta limitación de personal idóneo de planta genera un riesgo institucional frente al cumplimiento de las obligaciones legales ante los entes de control y vigilancia, tales como:

a) La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (reportes al SUI).
b) La Contraloría Departamental de Cundinamarca y la Contraloría General de la República.
c) Obligaciones tributarias y presupuestales propias de una sociedad comercial con capital público.

Por lo expuesto, se hace imperativo contratar los servicios de una persona natural o jurídica que brinde el apoyo profesional especializado para garantizar que la gestión financiera sea transparente, oportuna y ajustada a la normatividad vigente, permitiendo a la Gerencia centrarse en la dirección estratégica y operativa de la Empresa.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL PARA LA VIGENCIA 2026 REQUERIDA POR EMSERPSAFRA S.A.S.

2. Análisis de las alternativas de satisfacción de la necesidad

Para garantizar el cumplimiento de sus objetivos institucionales y el desarrollo eficiente de sus actividades profesionales, la EMPRESA ha evaluado dos mecanismos de vinculación de talento humano:

a) **Vinculación mediante Personal de Planta:** Esta modalidad implica la creación de un vínculo laboral formal, lo que conlleva la responsabilidad de asumir no solo el salario base, sino también la carga prestacional completa (primas, cesantías, intereses, vacaciones) y los respectivos aportes a seguridad social y parafiscales. Si bien permite una disponibilidad permanente, requiere de una estructura financiera robusta y una planeación presupuestaria a largo plazo para cubrir los costos fijos asociados a la nómina.
b) **Contratación de Servicios Profesionales Externos:** Bajo esta figura, la asesoría contable es prestada por un consultor independiente mediante un contrato estatal o civil de prestación de servicios. Esta alternativa se caracteriza por la autonomía técnica del contratista y la ausencia de subordinación, lo que exonera a la organización del pago de prestaciones sociales y otros derivados de una relación laboral.

Determinación de Viabilidad:

Tras analizar el estado financiero actual de la EMPRESA, se determina que la segunda alternativa es la más favorable. En la coyuntura económica presente, el flujo de caja y los ingresos proyectados no resultan suficientes para absorber los gastos fijos y las contingencias económicas que se derivan de un empleo de planta.

Por lo tanto, la contratación externa se posiciona como una solución estratégica que garantiza el soporte contable necesario sin comprometer la estabilidad financiera ni la liquidez de la organización."

3. Análisis de las condiciones y precios del mercado.

En el marco de la gestión pública colombiana, la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se consagra en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Esta modalidad tiene como fin primordial fortalecer la capacidad institucional mediante conocimientos especializados, siempre que las actividades no puedan ser atendidas por personal de planta o requieran una autonomía técnica que no desnaturalice la función pública ordinaria.

Al respecto, la Corte Constitucional, mediante la Sentencia C-614 de 2009, estableció una prohibición expresa para la administración de encubrir relaciones laborales bajo contratos estatales. La Corporación enfatizó que el ejercicio de funciones permanentes debe realizarse a través de empleos de planta, preservando así el principio de mérito del artículo 125 superior y evitando el detrimento de los derechos prestacionales del trabajador.

Para diferenciar estas figuras, la jurisprudencia constitucional ha definido criterios estrictos. Se configurará una relación laboral ante la concurrencia de: **i)** prestación personal, **ii)** subordinación (cumplimiento de horarios y órdenes directas) y **iii)** remuneración salarial. Por el contrario, el vínculo contractual legítimo se fundamenta en:

1. **Autonomía técnica:** El contratista ejecuta el objeto con independencia profesional.
2. **Inexistencia de subordinación:** No hay sujeción a reglamentos internos de trabajo ni cumplimiento de horarios laborales rígidos.
3. **Temporalidad o Especialidad:** La labor responde a necesidades que la planta de personal no puede cubrir por falta de personal o de experticia técnica.

En complemento, la Sentencia C-171 de 2012 y la doctrina de la Función Pública señalan que la permanencia se identifica cuando las labores coinciden con el giro ordinario de la entidad, existen contratos sucesivos para tareas idénticas o se imponen condiciones de presencialidad propias de un servidor público.

Por su parte, el Consejo de Estado en su jurisprudencia de unificación ha precisado que la acreditación de la subordinación es el elemento determinante para desentrañar la realidad de un vínculo laboral ("primacía de la realidad sobre las formas"). No obstante, aclara que el reconocimiento de derechos económicos no otorga la calidad de empleado público, la cual exige estrictamente el cumplimiento de los requisitos de ley: nombramiento y posesión.

Justificación de Honorarios y Referencia de Mercado:

Considerando las premisas anteriores y bajo el principio de transparencia, la determinación de los honorarios para el presente proceso se fundamenta en la autonomía de la voluntad, ajustada a los estudios de mercado y la idoneidad requerida.

4. identificación de la modalidad de contratación.

Consecuente con el análisis de viabilidad financiera y operativa expuesto, se procederá con la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales. El trámite se surtirá mediante la modalidad de contratación directa, atendiendo rigurosamente lo establecido en el artículo 25 del Manual de Contratación de la EMPRESA. Esta elección garantiza la eficiencia administrativa al permitir la selección de un perfil cuya idoneidad responde a las necesidades específicas de asesoría contable, técnicas requeridas por la organización.

5. Características del contrato.

5.1. Objeto:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL PARA LA VIGENCIA 2026 "QUE REQUIERA EMSERPSAFRA S.A.S".

5.2. Valor.
TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE M/CTE ($33.600.000,00), incluido IVA.

5.3. Plazo.
DOCE (12) MESES

5.3. Forma de Pago.
Por mensualidades vencidas a razón de: DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000,00) incluido IVA, será requisito imprescindible acreditar la presentación al Supervisor del contrato, del informe a satisfacción de la ejecución contractual del periodo correspondiente, así como el pago de la planilla del cumplimiento los pagos al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de aportes parafiscales, además de la factura o documento de cobro

5.4. Obligaciones Generales:

1. Ejecutar el objeto del contrato con total autonomía técnica y administrativa, y bajo su exclusiva responsabilidad.
2. Acatar y observar las indicaciones impartidas por el supervisor para el desarrollo del objeto contractual. Si alguna indicación no puede ser cumplida, se deberá justificar por escrito.
3. Informar inmediatamente al supervisor sobre cualquier anomalía o impedimento en la ejecución del contrato.
4. Elaborar conjuntamente con el supervisor las actas de inicio y terminación del contrato en los plazos establecidos.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre toda la información conocida con ocasión del contrato.
6. Mantenerse afiliado y al día con los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante todo el plazo de ejecución del contrato.
7. En caso de recibir bienes devolutivos, documentos o archivos de la EMPRESA, el contratista se obliga a:
    - a) Conservarlos, y darles un uso, manejo y organización adecuados.
    - b) Devolverlos en las mismas condiciones en que fueron entregados. Los archivos deben entregarse debidamente inventariados para garantizar la continuidad de la gestión pública.
8. Mantener relaciones cordiales y profesionales con el personal de las distintas áreas de la institución para fomentar un ambiente de trabajo armónico y colaborativo.
9. Atender de manera oportuna las recomendaciones y requerimientos del supervisor, quien velará por el cabal cumplimiento de las obligaciones.
10. Entregar oportunamente los informes y productos requeridos, según lo estipulado en el contrato y lo solicitado por el supervisor para el control y seguimiento de la ejecución.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen al margen de la ley con el fin de realizar u omitir algún hecho.

12. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades contractuales, especialmente si causan perjuicio a la EMPRESA o a terceros.
13. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental, tales como: utilizar las Tablas de Retención Documental para organizar la información, usar papel reciclado, imprimir a doble cara, priorizar el uso de escáner y correos electrónicos, y abstenerse de imprimir documentos personales o duplicar innecesariamente documentos.
14. Cumplir con las normas de seguridad industrial y utilizar los elementos de protección personal necesarios, por su cuenta y riesgo, de acuerdo con sus obligaciones contractuales.
15. Entregar al supervisor la totalidad de los archivos físicos, magnéticos y electrónicos de naturaleza pública u oficial a su cargo, así como todos los documentos originales generados en ejecución del contrato.
16. Informar oportunamente A LA EMPRESA sobre cualquier novedad o modificación derivada del contrato y cumplir con las políticas, protocolos y controles establecidos por la Entidad.
17. Cumplir con las reglas básicas de archivo interpuestas por el supervisor del contrato.

5.5. Obligaciones específicas.

1. Asesorar en cada uno de los temas contables, financieros y tributarios que requiera la Entidad,
2. Mantener actualizadas las configuraciones contables en el software de Administración Central y la Unidad de Servicios Públicos, teniendo en cuenta la normatividad vigente,
3. Elaborar la contabilidad de la Entidad con el régimen de contabilidad pública y demás normas expedidas por la Contaduría General de la Nación, incluyendo los informes contables que sean requeridos por los entes de control y demás plataformas existentes, en el orden Nacional, Departamental y territorial inherentes a los temas contables y tributarios,
4. Revisar, y firmar mensualmente las conciliaciones bancarias de las cuentas pertenecientes a la entidad, así como imprimirlas y organizarlas en su respectiva carpeta,
5. Elaborar y presentar el informe de deudores morosos del Estado dentro de los plazos establecidos en la normatividad vigente,
6. Brindar asesoría contable y presupuestal permanente en los cambios normativos, y la aplicabilidad de estos cada vez que se requiera,
7. Presentar el Informe del Boletín de Deudores Morosos del Estado en los plazos establecidos por la Contaduría General de la Nación,
8. Recopilar, clasificar, registrar, resumir, analizar e interpretar la información financiera de la Entidad para generar los estados financieros básicos tales

como Estado de la Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio. Elaborar las notas a los Estados Financieros,

9. Realizar y Revisar los comprobantes de egreso generados; verificando la aplicación correcta de la retención en la fuente para que de esta forma se elabore y presente las Declaraciones de Retención en la Fuente y retención de IVA ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN,
10. Conciliar los saldos presupuestales con los saldos contables,
11. Verificación de los saldos de apertura del período con el cual iniciaremos los servicios de contabilidad, con el fin de asegurar que correspondan a los datos reales,
12. Revisar, administrar, asegurar y efectuar el correcto registro de los recaudos y de los pagos, de las operaciones de tesorería y de la atención de las obligaciones,
13. Elaborar y administrar el presupuesto de los fondos cuenta que se constituyan y en las condiciones establecidas para los mismos,
14. Liquidar y Revisar las liquidaciones de prestaciones sociales tales como vacaciones, prima de vacaciones, bonificación por servicios, bonificaciones por recreación, cesantías e intereses a las Cesantías, nómina y demás, cada vez que se requiera,
15. Revisión en la Consolidación y causación de las prestaciones sociales de los funcionarios al cierre del periodo fiscal,
16. 16.Causar contabilidad
17. Presentar un informe detallado mensual de las actividades realizadas del contrato, acompañada de los radicados de los diferentes informes de los entes de control,
18. Presentar las planillas de aportes a seguridad social sobre el 40% del valor del pago mensual,
19. Mantener reserva profesional,
20. Participar en las actividades programadas por la administración Municipal y EMSERPSAFRA
21. Las demás que le sean asignadas por ley, por el Gerente y/o supervisor,

6. Idoneidad

6.1. Formación académica.

Si se trata de persona natural:

- Contador Público, con una experiencia general de mínimo de diez años contados a partir de la fecha de grado.

- Con experiencia especifica de al menos dos años como asesor de entidades públicas o privadas en temas de contaduría pública y gestión financiera.

7. Análisis de riesgos previsibles.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Externo	Planeacion	Económico	Derivados del comportamiento del mercado, tales como fluctuación en los precios de los insumos, desabastecimiento, etc.	Variación del monto del presupuesto oficial	Improbable	Mayor	Alto	Alto
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Guarda relación con la suficiencia del presupuesto oficial, los términos de ejecución y suministro de información al contratista	Puede Afectar la Ejecución del contrato	Improbable	Catastrófico	Medio	Medio
3	Especifico	Externo	Selección	Financieros	Se presenta cuando existe la estimación inadecuada de costos de la oferta	Precios Artificialmente Bajos o Desequilibrio financiero	Improbable	Moderado	Medio	Medio
4	Especifico	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando existe Insuficiencia de proveedores, equipos humanos y/o técnicos	Imposibilidad de ejecutar adecuadamente el objeto del contrato	Probable	Mayor	Alto	Alto
5	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Se presenta cuando se requieren bienes y/o servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Conllevaría a la celebración de contratos adicionales o adiciones al contrato	Probable	Catastrófico	Extremo	Extremo

8. Soporte presupuestal.

Para efectos de atender el gasto, se ha expedido el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.

9. Análisis de permisos, licencias, autorizaciones que se requieran.

No se requieren licencias, permisos o autorizaciones para la ejecución del contrato.

SANDRA ISABEL BERNAL GONZALEZ
REPRESENTANTE LEGAL
EMSERPSAFRA SAS ESP

+57 311 873 2683
Calle 4 N° 7 - 56
Alcaldía Municipal, tercer piso
contactoemserpsafra@sanfrancisco-cundinamarca.com