EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE GUATAPÉ
S.A.S E.S.P NIT. 811037130-1

DOCUMENTO:	**ESTUDIO PREVIO PARA "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRONICA Y SOPORTE PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD"**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. De conformidad con el estatuto vigente, la E.S.P. de Guatapé S.A.S. tiene como actividad misional la administración, la prestación y, en general, la operación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo y otras actividades complementarias a estos; dando estricto cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 142 de 1994 y 689 de 2001, el Código de Comercio y la regulación del sector de agua potable y saneamiento básico, especialmente la expedida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA. Además, podrá desarrollar, entre otras, la prestación de todo tipo de servicios o desarrollo de cualquier actividad en cuanto unos y otras tengan relación, directa o indirectamente, con la prestación y el montaje de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado y aseo.

Que la Empresa de Servicios Públicos de Guatapé, conforme a la normatividad colombiana, requiere contratar una compañía especializada para que realice todas las actividades tendientes a implementar la facturación electrónica en la empresa según los requerimientos de la DIAN. En ese orden de ideas, para el cumplimiento de la actividad contable, legalmente requerida es necesario contratar por prestación de servicios a una entidad idónea que lleve y asesore a la E.S.P de Guatapé ya que su actividad no es la de realizar procesos de facturación ni cuenta con personal idóneo para ello, resulta necesario contratar con un tercero dicho servicio.

Que una vez realizados los respectivos análisis se encuentra que es necesario llevar a cabo el contrato de prestación de servicios profesionales, la E.S.P de Guatapé cuenta con la disponibilidad presupuestal para celebrar el contrato.

1.2. VERIFICACIÓN DE QUE LA NECESIDAD SE ENCUENTRA PREVISTA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y PLAN DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD O GESTIONAR LA INCLUSIÓN DE ÉSTA A TRAVÉS DEL AJUSTE RESPECTIVO. La prestación del servicio profesional se encuentra descrito en el plan de compras y adquisiciones de la E.S.P de Guatapé.

1.3. RELACIÓN EXISTENTE ENTRE LA CONTRATACIÓN A REALIZAR Y EL RUBRO PRESUPUESTAL DEL CUAL SE DERIVAN SUS RECURSOS. El valor del presente contrato se pagará con cargo al rubro 2.1.2.02.01.008, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00033 de fecha 28/01/2026, por valor de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($7.400.000)

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO:	**"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE FACTURACIÓN**

	ELECTRONICA Y SOPORTE PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD"
2.2. CONDICIONES DEL CONTRATO:	**2.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA/PROVEEDOR.** 1. Cumplir con el objeto contratado, con plena autonomía técnica, financiera y administrativa, con la mayor calidad, efectividad y oportunidad requerida en los términos, condiciones y calidades establecidas en el **ANEXO 1 - PROPUESTA COMERCIAL** y **ANEXO 2- ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO.** 2. Ofrecer el servicio con los más altos estándares de calidad de acuerdo con las necesidades del **CONTRATANTE** y su comunidad de proveedores. 3. Utilizar los medios, el equipo humano, científico y técnico que requiera de forma especial para la correcta prestación de los servicios requeridos, bajo los parámetros de eficacia y calidad correspondientes con oportunidad y calidad en la realización de las actividades objeto de este contrato. 4. Contar con todas las licencias, certificados, permisos, resoluciones y autorizaciones que las normas legales y las autoridades como la DIAN o cualquier otra entidad competente exijan, para desarrollar las actividades contratadas, y mantenerlas vigentes. 5. Garantizar que en caso de emplear personal este se encuentre afiliado al sistema integral de Seguridad Social, esto es, salud y pensiones, riesgos laborales y cesantías, y que realiza el pago de los aportes parafiscales, a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, dando cumplimiento a la normatividad vigente. 6. Garantizar que las facturas electrónicas del **CONTRATANTE** sean manejadas con los medios electrónicos que garanticen un acceso completo a los documentos almacenados en el servicio **e-FACTURA**. Ante cualquier requerimiento por parte de la administración tributaria debe atenderse en la mayor brevedad posible. 7. Hacer uso de su conocimiento a nivel técnico, jurídico y organizacional para garantizar la adecuada distribución y la gestión optima de las facturas electrónicas propiedad del **CONTRATANTE**, de forma ininterrumpida durante la vigencia del presente contrato. 8. Poner a disposición del **CONTRATANTE** a la firma del presente contrato, un manual de uso del servicio contratado. 9. Prestar soporte, mantenimiento y monitoreo y control técnico cada vez que las circunstancias lo requieran, teniendo en cuenta los términos acordados en el **ANEXO 2- ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO.** 10. Brindar información oportuna y veraz sobre todo lo relacionado con el proceso de ejecución del presente contrato.

	11. Garantizar que todas las facturas electrónicas que se expidan cuenten con su respectiva firma digital, mantenerlas disponibles para cualquier consulta durante la vigencia del contrato de manera *on line* y entregarlas en PDF junto con toda la información que tengan a la terminación de la relación contractual, sea cual fuere su causa. 12. Cumplir con la normatividad colombiana vigente respecto a la prestación del servicio contratado. 13. Garantizar que la disponibilidad de la plataforma tecnológica desde donde se accede al servicio de **e-FACTURA**, funcione de manera oportuna y eficiente de acuerdo con los ANS establecidos (**ANEXO 2- ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO**). 14. Implementar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de la información brindada por el **CONTRATANTE**. 15. Implementar las medidas de seguridad física y lógica, necesaria en todo lo que afecte al servicio **e-FACTURA**, como pueden ser fallas mecánicas, fallas de sistema de comunicación y de telecomunicaciones. 16. Asesorar y capacitar al **CONTRATANTE** en el uso del servicio y **e-FACTURA**, por lo cual realizarán capacitaciones, las cuales se coordinarán de común acuerdo entre las partes. Las capacitaciones se dictan en las instalaciones y ciudades en que el **PROVEEDOR** tiene presencia, para las demás ciudades se dictaran de forma virtual o remota. 17. Las demás que se deriven de los documentos que forman parte integral del presente contrato, así como de la esencia y naturaleza del objeto contractual. **2.2.2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS.** (1). Orientar y apoyar las acciones para la ejecución del contrato y cancelar al contratista el valor de lo pactado. (2). Prestar la debida colaboración AL CONTRATISTA suministrándole la información sobre los aspectos que requiera para el cumplimiento del objeto del contrato. (3). Exigir al contratista la oportuna y adecuada ejecución del contrato. (4). Las demás que surjan de conformidad con la naturaleza del contrato. (5) Realizar los pagos de manera oportuna de conformidad con lo indicado en el presente contrato. (6)Cumplir con los requisitos que, respecto del obligado a facturar, exige la administración tributaria de Colombia. (7) Definir los usuarios que van a estar autorizados para acceder al servicio, así como establecer y administrar sus claves de acceso. (8) Propender por mantener la seguridad y la correcta

	utilización de las claves de acceso a sus usuarios, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar su confidencialidad. Asimismo, se compromete a la modificación de claves de acceso de administrador asignadas inicialmente y por única vez por el **PROVEEDOR**, mediante la opción de "cambio de contraseña", a tal efecto dispuesta en el servicio **e-FACTURA**.(9) Se compromete a comunicar a el **PROVEEDOR**, cualquier incidencia, alteración o modificación que afecte o pudiera afectar los usuarios, el código y/o a las contraseñas de los usuarios designados.(10) Procurar implementar las medidas de seguridad físicas y lógicas necesarias en todo lo que afecte a la correcta administración de los usuarios creados para y por **EL PROVEEDOR**. (11) Suministrar la información a **EL PROVEEDOR** para generar las facturas electrónicas. (12) Garantizar que es propietario y emisor de las facturas electrónicas distribuidas por medio de los servidores gestionados por **EL PROVEEDOR**, y que cumple con lo establecido en la normativa fiscal aplicable. (13) Informar con antelación, no menor a 48 horas de la producción, por escrito, los cambios y/o urgencias que puedan presentarse, en el desarrollo del objeto del presente contrato. (14) Garantizar que la información suministrada a **EL PROVEEDOR** para realizar las facturas electrónicas es verídica y que la misma cumple con las normas tributarias y fiscales. **2.2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN.** DESDE EL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 **2.2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN.** La ejecución del presente contrato será en el municipio de Guatapé, departamento de Antioquia. **2.2.5. FORMA DE PAGO** La E.S.P de Guatapé pagará al contratista el valor del contrato mediante órdenes de pago parciales de conformidad con la presentación de la respectiva cuenta de cobro y previa expedición del Registro Presupuestal y de conformidad con los precios unitarios contenidos en la propuesta presentada por el contratista. Para el pago, el contratista deberá presentar los respectivos soportes requeridos. PARÁGRAFO. El CONTRATISTA asume todos los gastos, comisiones, transportes, embalaje, almacenamiento, costos de manipulación, diferencia en el tipo de cambio, mullas y demás aspectos financiero, aduaneros, cambiarios y tributarios que se llegaren a presentar con motivo de la ejecución del contrato. **2.2.6. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO.** N.A

	2.2.7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. La Supervisión del contrato estará en cabeza del Gerente de la E.S.P, o en su defecto, la ejercerá el funcionario que designe el gerente de la entidad como Ordenador del Gasto. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto de la orden de servicio, para lo cual, deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en la Ley.
3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN	
3.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
3.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia orienta la función administrativa, entre otros, a través de los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Por su parte en el acuerdo 01 del 15 de noviembre de 2016 se consagran los principios de contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Guatapé E.S.P y reitera, entre otras, las directrices de economía, transparencia, publicidad y selección objetiva. Dentro del marco descrito el artículo 2.1. del Manual de Contratación establece los procedimientos de selección de la Empresa de Servicios Públicos de Guatapé E.S.P con el propósito de cumplir el objeto de la entidad de manera eficiente y eficaz, con observancia de los principios referidos anteriormente. De acuerdo con los numerales 2.1.4. del Manual de Contratación vigente de la E.S.P podrá seleccionarse el contratista mediante ***"INVITACIÓN PUBLICA:*** *rresponde a los contratos superiores a dos mil (2.000) SMMLV incluyendo el IVA, este debe contar con el estudio previo que determine la necesidad, los requerimientos técnicos y el costo estimado, se convocará a los eventuales oferentes mediante un pliego de condiciones que se determine en una invitación pública.* De conformidad que en la actualidad estamos frente a una prohibicion legal en materia a la contrattacion directa estipulada en el lay 996 del 2005, se realiza una invitacion publica para cumplir el marco normatico referente a la ley de garantias electorales, ademas con el numeral 1.6 del Manual de Contratación vigente de la E.S.P la contratación será facultad del gerente, salvo que requiera autorización por parte de la Junta Directiva de la entidad.

	*"COMPETENCIA PARA CONTRATAR, **ORDENAR EL** GASTO Y EL PAGO: De conformidad con la Ley y los Estatutos Generales Internos, corresponde al Gerente General, en su calidad de representante legal de la EMPRESA, ordenar el gasto, celebrar los contratos y convenios y ordenar los pagos correspondientes. El Gerente General podrá delegar total o parcialmente las funciones relacionadas con la actividad contractual u otorgar poderes especiales o generales para el efecto.* *Si la contratación requerida supera los valores establecidos en el estatuto de La Empresa. el Gerente requerirá autorización a la Junta Directiva para adelantar el proceso respectivo y para aceptar la oferta o suscribir el respectivo contrato en caso que tal formalidad sea requerida".*
4. DEFINICIÓN DE LOS CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y DE PONDERACIÓN, ASÍ COMO LOS FACTORES DE DESEMPATE	
Teniendo en cuenta la ley de garantias electorales se procedera con un pliego de condiciones en cual se establece la forma de participar de los oferentes.	
4.1. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN:	• Fotocopia de la cédula del contratista. • Fotocopia de la tarjeta profesional de contador. • Certificado de vigencia expedido por la Junta Nacional de Contadores. • Formato único de Hoja de Vida expedido por el DAFP para persona natural o jurídica y declaración juramentada de bienes y rentas (únicamente para contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión). • Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT). • Constancia de afiliación y/o aportes a la seguridad social • Certificado de antecedentes disciplinarios del contratista, Para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.procuraduria.gov.co • Certificado de Responsabilidad Fiscal, Para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.contraloriagen.gov.co • Certificado de antecedentes judiciales del contratista. • REDAM • Las demás requeridas por la entidad en el pliego de condiciones
4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:	El contrato se suscribirá con el proponente que cumpla con los requisitos exigidos por la Empresa, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la E.S.P de Guatapé y se tendra como criterio de selección despues de cumplir con los requisitos habilitantes el precio de menor valor ofertado.
4.3. CODIGO UNSPSC	Código: 84111500 producto: servicios contables

5. ESTUDIO DE MERCADO O ANÁLISIS ECONÓMICO DEL VALOR DEL CONTRATO.
Para calcular el valor estimado de este proceso contractual se tuvo como base los precios que anteriormente se han manejado en contratos de la misma naturaleza
6. ANÁLISIS, ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS.
En atención a que es un contrato de prestación de servicios que se paga previa cumplimiento mensual del objeto por parte del CONTRATISTA se considera que no existen riesgos en la contratación, por lo que no se exigirán garantías al CONTRATISTA. Pero en el contrato se pactará clausula por incumplimiento.
7. FIRMA RESPONSABLE
Se firma en el municipio de Guatapé a los nueve (09) días del mes de marzo de 2026.

MAURICIO ALEJANDRO HERNANDEZ JIMENEZ
Gerente.
Empresa de Servicios Públicos de Guatapé E.S.P. S.A.S

Proyectó: Camilo Avendaño	Revisó: Camilo Avendaño	Aprobó: Mauricio hernandez