ESTUDIO PREVIO

1. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER
Empresas Públicas de Rivera S.A. E.S.P., requiere contratar el apoyo a la gestión de un técnico, tecnólogo o profesional en el área relacionada como AUXILIAR DE CARTERA, el cual tiene como propósito principal implementar las políticas, medios y procedimientos para el cobro persuasivo a los usuarios del servicio en mora en el pago de las facturas; Gestionar planes y estrategias encaminadas al proceso de interventoría y recuperación de cartera morosa y depuración de cartera; la elaboración, planificación y mejora del sistema de archivo de la entidad programado de acuerdo a las directrices de archivo general de la Nación; la formulación de políticas, planes, estrategias relacionados con la estructuración, interventoría, apoyo y seguimiento de evaluación y resultado de los Indicadores en los procesos de cobro persuasivo, brindar apoyo al área en el proceso de cobro jurídico. Esta necesidad no puede ser satisfecha por el personal de nómina de la Empresa, ya que no existe en la planta de personal quien acredite estudios relacionados con el área en mención, razón por la cual se hace indispensable, oportuna y conveniente la contratación para la prestación de apoyo a la gestión. Para solventar esta necesidad, es menester contratar a una persona natural con título bachiller o técnico con modalidad de formación en áreas administrativas o a fines y una experiencia de seis (6) meses relacionada a la prestación requerida.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES	
OBJETO DEL CONTRATO	"Prestar a Empresas Públicas de Rivera S.A. E.S.P. los servicios de apoyo en forma autónoma e independiente por parte del contratista para el desarrollo de las actividades como AUXILIAR DE CARTERA".
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Empresas Públicas de Rivera S.A. E.S.P.

3. IDENTIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
Empresas Públicas de Rivera S.A. E.S.P., es una empresa de servicios públicos domiciliarios constituida bajo la forma de sociedad anónima de carácter oficial, responsable de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio de Rivera, en el Departamento del Huila, así como sus actividades complementarias. El artículo 3 de la Ley 689 de 2001 establece que, salvo las excepciones que establezca la Ley, las entidades estatales que prestan los servicios públicos domiciliarios no están sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y que, en consecuencia, sus contratos se rigen por las normas del derecho privado. En igual sentido, el artículo 32 de la Ley 142 de 1994 establece: *"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…".

Ahora bien, la sujeción a las normas del derecho privado en materia contractual no exime a los prestadores de servicios públicos domiciliarios, de respetar los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política y desarrollados por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El referido artículo 209 señala que: "*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*".

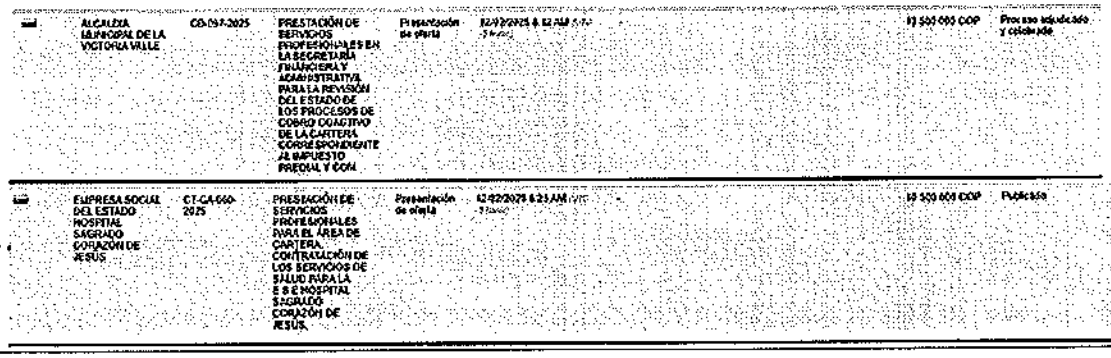
Por su parte, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 establece que: "*Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su 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*".

Finalmente, la contratación se realiza siguiendo los lineamientos del Manual de Contratación aprobado mediante el Acuerdo No. 005 de 2021, el cual señala las modalidades de selección así:

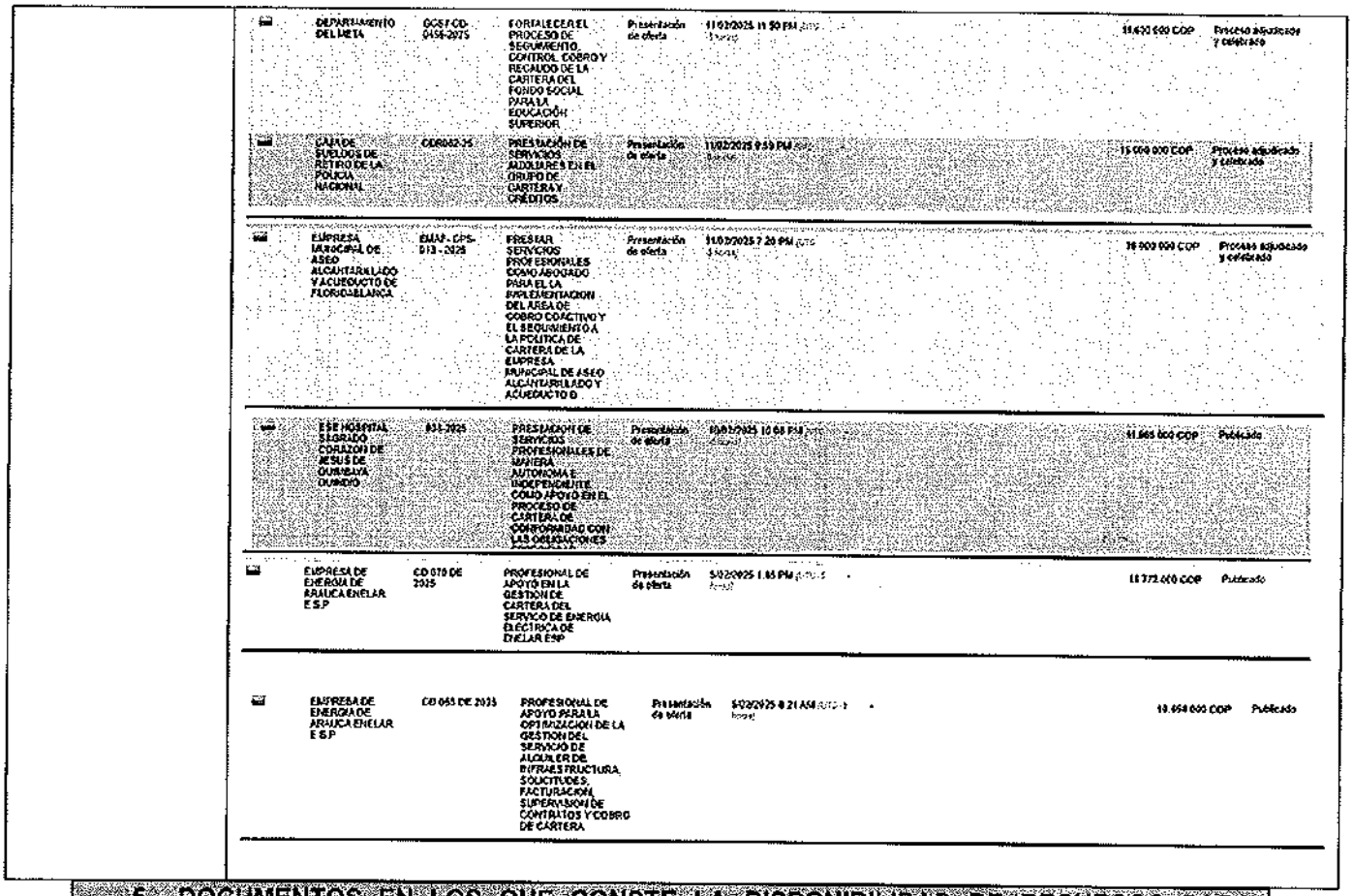
CONTRATACIÓN DIRECTA	Cuando la cuantía del contrato sea superior a veinte (20) SMMLV inferior a setecientos cincuenta (750) SMMLV.	
	Cuando sólo exista un proveedor para determinado bien o servicio o por exclusividad o titularidad de los derechos de comercialización o de la marca.	
	Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la Empresa.	X
	En los eventos de contratos que se requieran para conjurar emergencias operativas y/o técnicas, entendiendo por tales aquellas que se originen en hechos imprevisibles y extraordinarios que puedan afectar la continuidad en la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y/o aseo, o la calidad del agua.	
	Cuando se trate de la adquisición o permuta de inmuebles, previo avalúo; de igual forma en los eventos relativos a contratos de comodato y arrendamiento de bienes inmuebles.	
	Cuando se trate de contratos de empréstito.	
	En los eventos de contratos o convenios con entidades públicas.	
	Cuando se trate de contratos de asociación a riesgo compartido o a riesgo exclusivo del contratista, previa aprobación de la Junta Directiva.	

	En los eventos de contratos de sociedad, contratos de colaboración empresarial con independencia de que sean nominados o innominados y en alianzas estratégicas, previa aprobación de la Junta Directiva.	
	En los eventos de contratos para la adquisición de servicios públicos no prestados por la Empresa.	
	Cuando se trate del desarrollo de actividades científicas o tecnológicas.	
	Contratos de ampliación, actualización o modificación de software ya instalado en la Empresa, respecto del cual el autor tenga registrado con exclusividad el derecho de propiedad.	
	Contratos de prestación de servicios de salud.	
	Contratos de prestación de servicios financieros.	
	Contratos con entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades de interés público que no impliquen una contraprestación directa para la Empresa.	
INVITACIÓN PRIVADA	Cuando la cuantía del contrato que se pretende celebrar sea superior a setecientos cincuenta (750) SMMLV y hasta mil (1.000) SMMLV.	
INVITACIÓN PÚBLICA	Cuando el valor estimado del contrato sea superior a mil (1000) SMMLV	

4. DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL CONFORME EL ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES Y PRECIOS DEL MERCADO, Y DEMÁS VARIABLES PERTINENTES	
PRESUPUESTO OFICIAL	El presupuesto para la ejecución del objeto del presente proceso es la suma de **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($11.806.666,67) M/CTE.**
ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES Y PRECIOS DEL MERCADO	Teniendo en cuenta la experiencia, el grado de formación del contratista y los antecedentes de los honorarios fijados por la Empresa, se establece para el año 2025 unos honorarios equivalentes a **DOS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($2.300.000) M/CTE.**



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA VICTORIA VALLE	CD-097-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA PARA LA REVISIÓN DEL ESTADO DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE LA CARTERA CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO PREDIAL Y CON	Presentación de oferta	[illegible]		$2 300 000 COP	Proceso adjudicado y celebrado
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS	CT-CA-060-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ÁREA DE CARTERA, CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD PARA LA E S E HOSPITAL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS.	Presentación de oferta	[illegible]		$2 300 000 COP	Publicado



	DEPARTAMENTO DEL META	GCS-F-CD-0456-2025	FORTALECER EL PROCESO DE SEGUIMIENTO, CONTROL, COBRO Y RECAUDO DE LA CARTERA DEL FONDO SOCIAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR	Presentación de oferta	11/02/2025 11:50 PM	11.400.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado
	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL	CDR062-25	PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES EN EL GRUPO DE CARTERA Y CRÉDITOS	Presentación de oferta	11/02/2025 9:59 PM	15.000.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado
	EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO DE FLORIDABLANCA	EMAF-CPS-013-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL LA IMPLEMENTACION DEL AREA DE COBRO COACTIVO Y EL SEGUIMIENTO A LA POLITICA DE CARTERA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO D	Presentación de oferta	11/02/2025 7:20 PM	16.000.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado
	ESE HOSPITAL SEGRADO CORAZON DE JESUS DE GUIMBAYA QUINDIO	031-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA AUTONOMA E INDEPENDIENTE COMO APOYO EN EL PROCESO DE CARTERA DE CONFORMIDAD CON LAS OBLIGACIONES	Presentación de oferta	10/02/2025 10:08 PM	11.665.000 COP	Publicado
	EMPRESA DE ENERGIA DE ARAUCA ENELAR E.S.P	CD 070 DE 2025	PROFESIONAL DE APOYO EN LA GESTION DE CARTERA DEL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DE ENELAR ESP	Presentación de oferta	5/02/2025 1:05 PM	18.372.000 COP	Publicado
	EMPRESA DE ENERGIA DE ARAUCA ENELAR E.S.P	CD 065 DE 2025	PROFESIONAL DE APOYO PARA LA OPTIMIZACION DE LA GESTION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE INFRAESTRUCTURA, SOLICITUDES, FACTURACION, SUPERVISION DE CONTRATOS Y COBRO DE CARTERA	Presentación de oferta	5/02/2025 8:21 AM	10.654.000 COP	Publicado

5. DOCUMENTOS EN LOS QUE CONSTE LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PARA ATENDER EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2026000037

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de cinco (05) días y cinco (05) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre del 2026.
PLAZO DE VIGENCIA	El contrato estará vigente hasta el momento de su liquidación.

7. SELECCIÓN DE LA FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato es de **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($11.806.666,67) M/CTE,** que se pagará al contratista de la siguiente manera: a) La suma en valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($2.606.666,67) M/CTE,** correspondientes una fracción de treinta y cuatro (34) días, desembolsables dentro de los cinco (05) días siguientes a su causación y b): La suma en valor de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($9.200.000) M/CTE**

en cuatro (04) mensualidades vencidas cada una por un valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($2.300.000) M/CTE.** desembolsables dentro de los 05 dias siguientes a su causación. **PARÁGRAFO 1:** Será necesario que el contratista presente el comprobante de pago de los impuestos municipales conforme al estatuto tributario. **PARÁGRAFO 2:** El pago se realizará previa presentación de la primera cuenta de cobro y/o factura, el informe de las actividades realizadas, el comprobante de aportes realizados al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos profesionales y certificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas por parte del supervisor del contrato.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	
OBLIGACIONES GENERALES	**1.** Cumplir con todos los trámites de legalización del contrato. **2.** Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo a la Empresa y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás. **3.** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales, cuando haya lugar (Caja de Compensación Familiar) de conformidad con lo previsto en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2013, y presentar la documentación que lo acredite. **4.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución el objeto contractual. **5.** Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor del contrato. **6.** Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar. **7.** Responder ante Empresas Públicas de Rivera S.A. E.S.P. por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen daños a la empresa contratante. **8.** Cumplir con el objeto contractual en la forma y condiciones previstas en el estudio previo, la invitación, la propuesta y el contrato. **9.** Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o en trabamientos que pudieren presentarse. **10.** Previo al inicio del contrato, el contratista deberá participar en la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo programada por la Empresa. **11.** El contratista deberá adquirir todos los elementos de Protección Personal, de bioseguridad y de seguridad industrial necesarios para garantizar la integridad de todos los trabajadores desde el inicio del desarrollo del objeto contractual. **12.** Si durante el desarrollo del objeto contractual, el contratista llegase a sufrir un accidente de trabajo, deberá reportar el suceso al supervisor de contrato y área SST en un plazo de dos días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente. **13.** El contratista durante el desarrollo del objeto contractual deberá cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial con las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada por la cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4.

	Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes, los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo o vigías ocupacionales o la administradora de riesgos laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. (Decreto 723 de 2013, art 16). 14. El contratista deberá dar cumplimiento a todo el marco legal en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
OBLIGACIONES ESPECIALES	1. Realizar el seguimiento a los usuarios en mora según la ruta asignada, con el objetivo de gestionar la recuperación de las obligaciones pendientes, así como reportar y entregar las actas correspondientes a las visitas de cartera y/o cortes realizados. 2. Conforme a la ruta asignada, atender las dudas de los usuarios morosos, resolviendo cualquier conflicto que pueda surgir entre ellos. 3. Proporcionar la información necesaria del proceso de gestión de cartera, para el Sistema Único de Información SUI. 4. Brindar orientación a los usuarios sobre el procedimiento de acuerdos de pago y realizar el seguimiento de lo mismo. 5. Apoyar el proceso de lectura de los instrumentos de medición según la ruta asignada, asegurando el registro correcto de la lectura y su entrega al usuario. 6. Apoyar la entrega oportuna de las facturas de servicios públicos a los usuarios, conforme a la ruta asignada. 7. Realizar seguimiento de defraudación de fluidos en los predios y viviendas que no están matriculadas. 8. Realizar seguimiento a las novedades, tales como medidor daño, predio sin medidor y previo deshabitado, según la información suministrada por el sistema HASS. 9. Organizar la documentación generada por las actividades realizadas e implementar las acciones necesarias para su archivo, de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Retención Documental. 10. Desempeñar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del área/proceso.

9. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO

Empresas Públicas de Rivera S.A. E.S.P., considera que el presente proceso de contratación no constituye riesgo previsible, habida cuenta que, para el pago mensual de los honorarios, el contratista debe presentar la certificación de cumplimiento de las obligaciones pactadas expedida por el supervisor del contrato.

10. DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS Y/O SEGUROS

Empresas Públicas de Rivera S.A. E.S.P. prescindirá de las garantías atendiendo a la naturaleza y forma de pago del contrato, de conformidad a lo establecido en el numeral 3° del parágrafo primero del artículo vigésimo octavo del Manual de Contratación.

11. ANÁLISIS DE LOS PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, ETC., QUE SE REQUIERAN PARA LA CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CUANDO SEA EL CASO

No aplica en el presente caso.

12. REGLAS DE PARTICIPACIÓN CON SU CORRESPONDIENTE JUSTIFICACIÓN

De conformidad al tipo de contrato, el contratista debe contar con la idoneidad, capacidad y experiencia de tal forma que pueda realizar las labores objeto de este contrato. Para lo cual deberá anexar junto con la propuesta los siguientes documentos:

Documentos de orden jurídico:

1. Hoja de vida en formato único de función pública.
2. Copia de la cédula de ciudadanía al 150%.
3. Declaración de bienes y renta formato único de función pública.
4. Antecedentes Fiscales expedidos por la Contraloría General de la República (no mayor a 3 meses).
5. Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación (no mayor a 3 meses).
6. Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional (no mayor a 3 meses).
7. Antecedente Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) Policial (no mayor a 3 meses).
8. Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad (no mayor a 3 meses)
9. Certificado de consulta al REDAM: registro de deudores alimentarios morosos (no mayor a 3 meses)
10. Examen de salud pre ocupacional (no mayor a 3 años).
11. Certificación de cuenta bancaria.
12. Paz y salvo expedido por el Municipio de Rivera. (no mayor a 3 meses).
13. Paz y salvo expedido por Empresas Públicas de Rivera S.A. E.S.P. (no mayor a 3 meses).
14. Certificado del último pago a la Seguridad Social Integral.
15. Registro Único Tributario –RUT-.

Documentos del orden técnico:

CERTIFICADO DE ESTUDIOS: Persona natural con título de bachiller o estudiante universitario en áreas del conocimiento relacionadas o similares.

EXPERIENCIA: Seis (06) meses de experiencia relacionada con las obligaciones contractuales.

El certificado, deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. Cargo/Objeto del contrato.
3. Relación de funciones u obligaciones desempeñadas.

Plazo de entrega de la propuesta:

El plazo máximo para entrega de la propuesta y los documentos del orden jurídico y técnico será el 27 de

enero del 2026. Si la propuesta económica supera el presupuesto oficial, será rechazada.

La Empresa podrá cancelar el proceso de selección, incluso luego de haber recibido ofertas, cuando se presenten circunstancias imprevistas o extraordinarias que la obliguen, debido al interés empresarial y/o público, a replantear el proyecto, la modalidad de contratación o el alcance del contrato. En estos casos, no asumirá responsabilidad alguna frente a los proponentes o terceros.

Cuando no se presente propuesta alguna o ninguna de las recibidas cumpla con los requisitos exigidos en las reglas de la contratación, La Empresa declarará el proceso fallido y comunicará esta decisión a los proponentes. Contra esta decisión no procederá reclamo o recurso alguno.

Lugar de presentación de la oferta:

La propuesta y los documentos del orden jurídico y técnico, deben presentarse en la oficina de contratación ubicada en Empresas Públicas de Rivera S.A E.S.P. Calle 7 A No 7 – 33 de Rivera - Huila o al correo electrónico empresaspublicas@rivera-huila.gov.co, con copia al correo electrónico contratación@empresaspublicasrivera.com, dentro del plazo señalado.

El presente documento se expide hoy veintidós (22) de enero del dos mil veintiséis (2026).

JORGE ALEXIS RAMOS PUENTES
Gerente

Proyectó:
MARYI ALEXANDRA MUÑOZ LOZADA
Auxiliar de Contratación y Plataformas

Revisó V° B° Sobre Texto Minuta,
VIVIAN ROCIO MEDINA CHAUX
Asesor Jurídico

Revisó V° B° Sobre Texto Minuta,
KARLA XIMENA LEMUS GUTIÉRREZ
Apoyo Profesional Jurídico