DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARIA GENERAL**	
FECHA	**22 DE JUNIO DE 2026**	
TIPO DE CONTRATO	___ Contrato de Obra Pública ___ Contrato de Consultoría ___ Contrato de Compraventa de Bienes Muebles ___ Contrato de Compraventa de Bienes Inmuebles ___ Contrato Prestación de Servicios _X_ Contrato Prestación de Servicios Profesionales ___ Contrato de Prestación de Servicios Comerciales	___ Contrato de Servicios ___ Contrato de Suministros ___ Contrato de Seguros ___ Contrato de Empréstito ___ Contrato de Compra de Energía ___ Convenios

1. MARCO LEGAL

AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. es una sociedad anónima comercial de carácter oficial, descentralizada del orden distrital, cuyo objeto es la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, regida en su actividad contractual, en principio, por las normas del derecho privado. A continuación, se presenta una redacción más precisa y sistemática del marco legal propuesto.

Naturaleza jurídica y objeto social

AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. es una empresa de servicios públicos domiciliarios, organizada bajo la forma de sociedad anónima de carácter comercial, de naturaleza oficial, descentralizada del orden municipal (distrital), cuyo capital es mayoritariamente público y cuyo objeto social principal es la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, en los términos de la Ley 142 de 1994 y las demás normas que la modifiquen o adicionen. En desarrollo de dicho objeto social, la Empresa realiza todos los actos y celebra los contratos necesarios para garantizar la adecuada, eficiente, continua y oportuna prestación de los servicios públicos a su cargo.

Régimen contractual de derecho privado

De conformidad con el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, los contratos que celebren las entidades que prestan servicios públicos domiciliarios no se encuentran sujetos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), salvo las excepciones expresamente previstas en la Constitución, la ley o la regulación. En consecuencia, los actos y contratos que celebre AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., en desarrollo de su objeto social, se rigen, en principio, por las normas y reglas del derecho privado, esto es, por la legislación civil y comercial.

Lo anterior es consistente con la jurisprudencia del Consejo de Estado, que ha señalado que el régimen de contratación de las empresas de servicios públicos domiciliarios es predominantemente el propio del derecho privado, sin perjuicio de las excepciones de derecho público previstas por el legislador.

Alcance del artículo 32 de la Ley 142 de 1994.

En los términos del artículo 32 de la Ley 142 de 1994, salvo disposición expresa en contrario contenida en la Constitución Política, en dicha ley o en normas especiales, la constitución y los actos de todas las empresas de servicios públicos, así como los actos requeridos para la administración y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado. No obstante, la actividad contractual de AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. se encuentra sometida a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, al deber de selección objetiva y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Ley 80 de 1993, en cuanto resulten aplicables a las empresas de servicios públicos oficiales, así como a las exigencias que impongan las comisiones de regulación competentes.

En todo caso, la contratación de la Empresa se adelanta con sujeción a las disposiciones vigentes y a lo establecido en el Manual de Contratación de AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. - Código CON-MN-001, en su versión actualizada, en el cual se desarrollan los procedimientos internos de selección y contratación.

Para la interpretación de este artículo, debe tenerse en cuenta lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007:

ARTÍCULO 13. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. 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.

"Inciso adicionado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022. El nuevo texto es el siguiente:" En desarrollo de los anteriores principios, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) o la plataforma transaccional que haga sus veces. Para los efectos de este artículo, se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la pos contractual.

Marco constitucional de los servicios públicos y principios de función administrativa.

En el marco del Estado Social de Derecho consagrado por la Constitución Política de 1991, los artículos 365 a 370 disponen que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del

Estado y que es deber suyo asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes. La eficiencia, cobertura y oportunidad en la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo constituyen instrumentos esenciales para mejorar la calidad de vida de la población y superar las necesidades básicas insatisfechas en materia de agua potable y saneamiento básico, lo que impone que las decisiones de la Empresa se orienten primordialmente por el interés general y el carácter social de dichos servicios.

Así mismo, el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales son plenamente aplicables a las actuaciones de AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., incluso cuando se rige por normas de derecho privado en materia contractual. En consecuencia, la Empresa debe garantizar que sus procesos de selección y contratación de bienes, obras y servicios se desarrollen con observancia de dichos principios y en armonía con los fines esenciales del Estado.

Regulación sectorial y competencias de la Junta Directiva.

De acuerdo con lo previsto por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico –CRA–, el artículo 1.3.5.6 de la Resolución 151 de 2001, integrado y unificado en el artículo 1.4.2.4 de la Resolución CRA 943 de 2021, establece que los demás contratos para los que no existe procedimiento específico en dicha regulación y que celebren los prestadores de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, **se sujetarán a los procedimientos internos que determine cada entidad**, observando el criterio de asegurar la concurrencia de eventuales contratistas en condiciones de igualdad.

En este contexto, la Junta Directiva de AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. es competente para adoptar y actualizar el régimen interno de contratación de la Empresa, con el fin de que los procesos contractuales se desarrollen en un ámbito de libre competencia, bajo criterios de eficacia, eficiencia y adecuada administración de los recursos. Dicho régimen interno se encuentra plasmado en el Manual de Contratación AGUAS DE BARRANCABERMEJA CON-MN-001, versión 6, el cual recoge los procedimientos y reglas internas orientadas por los principios de buena fe, moralidad, transparencia, objetividad, economía, equidad, responsabilidad, igualdad, imparcialidad y celeridad previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y en las normas especiales aplicables a las empresas de servicios públicos domiciliarios oficiales.

2. IDENTIFICACION DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACION

Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P., en desarrollo de su objeto social y en cumplimiento de los principios que orientan su actividad contractual, debe adelantar durante cada vigencia fiscal un volumen considerable de actuaciones precontractuales, contractuales y postcontractuales, asociadas a la ejecución de sus procesos misionales y no misionales. Conforme al Manual de Contratación de la entidad, la etapa precontractual inicia con la necesidad de contratar y comprende, entre otras actividades, la identificación de la necesidad, la elaboración del estudio previo, la elaboración de invitaciones, la apertura, evaluación, adjudicación, perfeccionamiento y seguimiento del contrato.

En ese marco, el Manual dispone que la contratación de la Empresa debe desarrollarse con criterios de eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad, economía, celeridad, responsabilidad e

imparcialidad, procurando la adecuada planeación y el control de la contratación. Igualmente, prevé que la Empresa deberá publicar su actividad contractual en el SECOP y en su página web.

La necesidad de vincular un prestador de servicios profesionales de apoyo a la gestión contractual surge de la carga operativa derivada del manejo integral de documentos, contratos, actos administrativos e información generada por oferentes, contratistas, supervisores e interventores, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual. Esta labor exige apoyo especializado para el cargue oportuno y completo en las plataformas que administra el proceso de contratación de la Secretaría General, y la verificación de documentos habilitantes y de antecedentes de los proponentes, incluido el control de información en SIGEP cuando corresponda.

La oportunidad de esta contratación se encuentra además justificada porque el propio manual interno asigna a la Secretaría General y a las áreas competentes el deber de mantener el control de legalidad, la supervisión contractual y la publicación de la información contractual.

Adicionalmente, el inciso adicionado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022 refuerza la obligación de publicar en SECOP II, o en la plataforma transaccional que haga sus veces, los documentos relacionados con la actividad contractual, entendida esta como los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual como en la contractual y la poscontractual. En consecuencia, la entidad requiere un apoyo operativo y profesional permanente que contribuya al cumplimiento estricto de ese deber de publicidad.

La contratación resulta necesaria porque el equipo profesional interno, aunque competente, enfrenta una demanda simultánea de actividades que supera la capacidad ordinaria de gestión, especialmente cuando se requiere consolidar expedientes, verificar soportes, alimentar plataformas y garantizar la consistencia de la información contractual. En ese contexto, el apoyo externo no sustituye las funciones de dirección, control o decisión de la entidad, sino que complementa la gestión institucional y permite dinamizar los trámites, reducir riesgos de reprocesos, y fortalecer la calidad de la información reportada a los organismos de control.

Desde la perspectiva jurídica, la necesidad también se sustenta en el principio de planeación que recoge el Manual de Contratación, según el cual toda contratación debe obedecer a un análisis de necesidad y conveniencia, y debe orientarse a la obtención de los fines propuestos sin paralización de los procesos. Por ello, la vinculación de una profesional en Gestión Empresarial se justifica por la naturaleza de las actividades a desarrollar, que implican, verificación de requisitos, manejo de plataformas tecnológicas y de gestión administrativa.

Perfil requerido
El perfil requerido resulta pertinente y proporcional con la necesidad identificada, toda vez que el contratista deberá contar con formación de Profesional en Gestión Empresarial o carreras afines

2.1. ESTUDIO DEL SECTOR

Al igual que las Entidades Estatales sometidas a la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales de régimen especial deben realizar el Análisis del sector económico y de los

oferentes por parte de las Entidades Estatales con el fin de conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo y dejar constancia de este en los Documentos del Proceso [1]

La contratación de este profesional no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados.

En términos de eficiencia, resulta más conveniente y necesario para la Empresa que la persona tenga la formación profesional en gestión empresarial, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar las obligaciones específicas del contrato.

La determinación del valor del contrato y la fijación de honorarios está relacionada con la necesidad del servicio de la Empresa frente a la educación, formación, y experiencia de la persona, la complejidad de la labor, el tiempo de dedicación, los desplazamientos, el uso de tecnología, el número de actividades, responsabilidad y nivel de confianza. Por dichas razones, para establecer su valor mensual se determinaron los servicios que se requieren y se justifican, la formación y experiencia requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, y con base en ello precisar su valor, realizando una negociación directa con la profesional, de acuerdo al artículo 33 del Manual de Contratación de la Empresa.

7.1. CÓDIGOS DE NACIONES UNIDAS

El Clasificador de Bienes y Servicios es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y una estructura lógica. Permite la comunicación entre los partícipes del Sistema de Compra Pública y es utilizado en el SECOP, en el Plan Anual de Adquisiciones, en los documentos del Proceso de Contratación.

El uso del clasificador en el Secop y en el Plan Anual de Adquisiciones es obligatorio para todas las Entidades Estatales sin importar el régimen de contratación que apliquen porque corresponde a una disposición general que se aplica a todos los partícipes del Sistema de Compra Pública.

Código y nombre Segmento	Código y nombre Familia	Código y Nombre Clase	Código y nombre producto
80- Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11 servicios de recursos humanos	16 - Servicios de personal temporal	01 – Asistencia de oficina o administrativa temporal.

3. MODALIDAD DE CONTRATACION

La modalidad de contratación del presente proceso se adelantará de conformidad con lo establecido en el artículo décimo séptimo del Manual de Contratación que estipula las formas de selección.

[1] cce_guia_regimen_especial.pdf

ARTÍCULO 17. FORMAS DE SELECCIÓN.

2. INVITACIÓN DIRECTA.

2.1 Solicitud privada de una oferta. Cuando la cuantía del contrato que se pretende celebrar sea igual o inferior a DOSCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (200 SMLMV), se efectuará una sola invitación privada, por medio escrito o electrónico.

De igual forma se podrá cursar una sola invitación en los siguientes casos: Literal C). La prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión o de capacitación que se deban contratar con determinada persona natural o jurídica en atención a sus calidades.

4. CARACTERISTICAS GENERALES DEL PROCESO

4.1. OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL PARA LA RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN Y CARGUE DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS EN LAS DISTINTAS PLATAFORMAS A CARGO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
4.2. TIEMPO DE EJECUCIÓN	CUATRO (04) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
4.3. LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución de las actividades previstas en el contrato es en las instalaciones de Aguas de Barrancabermeja S.A E.S.P y lugares donde la entidad contratante lo requiera. Lo anterior no significa que el contratista no pueda desarrollar el objeto del contrato en lugar diferente al aquí señalado, desarrollando sus obligaciones contractuales en sus instalaciones y haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
4.4. VALOR ESTIMADO	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000) M/CTE.
4.5. ESTUDIO DEL VALOR ESTIMADO	Los honorarios definidos corresponden a un proceso de negociación directa entre el Ordenador del Gasto y el futuro contratista, de conformidad con el artículo 33 del Manual de Contratación de la Empresa.
4.6. FORMA DE PAGO	Se efectuarán pagos mensuales de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE**, durante el tiempo de ejecución, previa presentación del informe aprobado por el supervisor y anexando los soportes respectivos. Dichos pagos estarán sujetos a lo establecido en el instructivo para la gestión y trámite de facturas, cuentas de cobro o documentos equivalentes de AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., conforme a lo dispuesto en la Resolución No. 005 del 13 de enero de 2023.

4.7. JUSTIFICACION DEL ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	NO APLICA ANTICIPO
4.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Para el cabal cumplimiento del objeto del contrato que se suscriba con AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. se tienen como obligaciones del contratista las siguientes: 1. Prestar los servicios profesionales de APOYO a la Secretaría General de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. 2. Recibir, organizar y verificar la documentación relacionada con los procesos de contratación, garantizando que cumpla con los requisitos establecidos antes de su publicación. 3. Realizar el cargue oportuno, completo y correcto de la información y los documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales en las distintas, conforme a la normatividad vigente. 4. Verificar la calidad, integridad, legibilidad y correspondencia de los documentos que serán publicados. 5. Mantener actualizada la información de los procesos contractuales asignados en las distintas plataformas durante todas sus etapas. 6. Apoyar la revisión de los expedientes contractuales para asegurar que contengan la documentación requerida por la normativa aplicable. 7. Informar oportunamente al supervisor sobre inconsistencias, omisiones o errores detectados en la documentación de los procesos contractuales. 8. Garantizar la confidencialidad y reserva de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato. 9. Cumplir los procedimientos internos, manuales de contratación y lineamientos establecidos por la entidad para la gestión contractual. 10. Atender los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato dentro de los términos establecidos. 11. Elaborar y presentar los informes de actividades que solicite el supervisor, junto con los soportes correspondientes. 12. Conservar el debido cuidado y custodia de los documentos físicos y electrónicos que le sean entregados para el desarrollo de sus actividades.

	13. Cumplir con los tiempos establecidos para la publicación de documentos en SECOP, garantizando la oportunidad de la información. 14. Apoyar las actividades administrativas relacionadas con la gestión documental de los procesos de contratación cuando sean requeridas. 15. Cumplir las obligaciones derivadas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y demás políticas institucionales aplicables. 16. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes obligatorios durante la ejecución del contrato, cuando corresponda. 17. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor y guarden relación directa con la naturaleza del contrato.
4.9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	N/A
4.10 REQUISITOS LEGALES ESPECIFICOS:	Las actividades descritas en las obligaciones del contratista se deben enmarcar en los siguientes requisitos legales específicos: ➢ Marco Regulatorio Servicios Ppúblicos de Aacueducto y Alcantarillado. ➢ Régimen Contractual ESP ➢ Manual de Contratación vigente. ➢ Régimen de Derecho Público de las ESP ➢ Y demás normas de Contratación Estatal que le apliquen a la entidad.
4.11. PERFIL ESPECÍFICO DEL PERSONAL REQUERIDO	El perfil requerido para la prestación de los servicios es una profesional en Gestión Empresarial y experiencia profesional de mínimo tres (3) años.
4.12. PERFIL DEL SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISION	La supervisión del contrato deberá ser realizada por la Secretaria General de la Empresa.

5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACION Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del contrato se sujetará a los criterios definidos en este numeral, sin prejuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con las previsiones legales pertinentes, la naturaleza del contrato y el contenido del presente estudio de conveniencia y oportunidad, considerando que, en general está a cargo del contratista la ejecución del contrato.

TIPIFICACIÓN y ASIGNACION.

Se estima que en la ejecución del mismo se pueden presentar los riesgos identificados en el formato CON-FR-003 MATRIZ DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN para este proceso contractual el cual se anexa y hace parte integral de este documento.

6. EXIGENCIAS DE POLIZAS

El contratista se compromete a constituir a su costa y a favor de la Empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA SA ESP una póliza de garantía única de acuerdo con las vigencias y cuantías establecidas en el Manual de Contratación.

El monto, vigencia, amparos o coberturas de las garantías se determinan de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP, con fundamento en el objeto, la naturaleza, características de cada contrato y los riesgos que se deben cubrir.

Mínimo de se deben garantizar las siguientes:

a. **CUMPLIMIENTO:** Este amparo cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento, total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso por parte del contratista garantizado, además el amparo abarcará el pago del valor de las multas, y de la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato. Deberá constituirse mínimo por el diez (10%) del valor del contrato y su vigencia será igual al plazo del contrato garantizado y su liquidación.

b. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Ampara el riesgo de que el servicio contratado no reúna las especificaciones y requisitos mínimos contemplados en el contrato, su cuantía ha de determinarse en cada caso con sujeción los términos del contrato con referencia al valor final u objeto del contrato, en todo caso no podrá ser inferior al (10%) y con una duración igual a la del plazo del contrato y un año más.

7. ANEXOS

Contrato de Prestación de servicios

- Cotización
- Estudios de Conveniencia y Oportunidad
- Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por Financiera
- CON-FR-003 Matriz de Riesgos de Contratación para el proceso a adelantar

8. RESPONSABLES

PROYECTÓ: ERIKA JIMENA OSORIO CARDONA CARGO: SECRERIA GENERAL	**FIRMA:**
JEFE DEPENDENCIA: ERIKA JIMENA OSORIO CARDONA CARGO: SECRERIA GENERAL	**FIRMA:**
REVISÓ ASPECTOS JURÍDICOS: YENNYS TAFUR ALVAREZ CARGO: PROFESIONAL I CONTRATOS	**FIRMA:**