San José del Guaviare, 14 de julio del 2026

ESTUDIO PREVIO

Conforme a lo establecido en el Acuerdo No. 001 de 2023, mediante el cual se actualiza el Manual de Contratación de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado EMPOAGUAS E.S.P., se elabora el presente Estudio Previo con el fin de adelantar el proceso de contratación para la prestación de servicios profesionales orientados al fortalecimiento de los canales de comunicación institucional entre la Empresa, los usuarios y la comunidad, mediante estrategias de comunicación, divulgación y atención que contribuyan a mejorar el acceso a la información, la participación ciudadana y el cumplimiento del Plan de Gestión y Resultados de EMPOAGUAS E.S.P. para el periodo 2024–2027.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad con la misión y las funciones asignadas a la Subgerencia Comercial de EMPOAGUAS E.S.P., esta dependencia tiene, entre sus objetivos estratégicos, fortalecer la relación institucional con los usuarios de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, promoviendo la cultura de pago, mejorando el comportamiento del recaudo, fortaleciendo los procesos de recuperación de cartera y consolidando mecanismos efectivos de comunicación con la comunidad.

Para el cumplimiento de estos objetivos, la Empresa requiere implementar estrategias de comunicación institucional que permitan divulgar de manera oportuna, clara y permanente la información relacionada con campañas comerciales, programas de cultura ciudadana, actividades institucionales, jornadas de atención, continuidad en la prestación de los servicios públicos, procesos de recaudo y demás acciones desarrolladas por la entidad. Así mismo, es necesario fortalecer la administración de los canales oficiales de comunicación, incluyendo la página web, las redes sociales institucionales y otros medios de divulgación, garantizando el acceso oportuno a la información, la transparencia y una adecuada interacción con los usuarios.

De igual forma, se hace necesario diseñar, producir y divulgar contenidos informativos y publicitarios, tales como comunicados oficiales, boletines de prensa, piezas gráficas, material audiovisual, campañas educativas, cuñas radiales y demás herramientas de comunicación que contribuyan al fortalecimiento de la imagen institucional, la cultura de pago y el posicionamiento de EMPOAGUAS E.S.P.

No obstante, la Empresa no cuenta con personal de planta que pueda asumir de manera permanente estas actividades especializadas, ni con la disponibilidad operativa para

desarrollarlas sin afectar el normal cumplimiento de las funciones propias de la Subgerencia Comercial, situación que ha sido puesta de manifiesto por la Subgerencia Administrativa y Financiera al certificar la inexistencia de personal suficiente para atender este requerimiento.

En consecuencia, se hace necesaria la contratación de un profesional con formación y experiencia en comunicación social, mercadeo, marketing o áreas afines, que apoye la formulación e implementación de estrategias de comunicación institucional, la administración de los canales oficiales de información, la producción de contenidos informativos y publicitarios y el desarrollo de acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión comercial, la cultura de pago, la recuperación de cartera y el relacionamiento con los usuarios y la comunidad.

La presente contratación responde a una necesidad institucional y contribuye al cumplimiento de las metas previstas en el Plan de Gestión y Resultados 2024–2027, fortaleciendo la gestión comercial, la comunicación institucional y la relación de confianza entre EMPOAGUAS E.S.P., sus usuarios y la comunidad en general.

2. ARTICULACIÓN CON PLAN DE GESTIÓN Y RESULTADOS

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: Gobierno y Transparencia
Proyecto: Estrategia de Comunicaciones

Meta - Producto	Indicadores
Actualizar e implementar el Plan de Comunicaciones de la entidad	Plan de Comunicaciones EMPOAGUAS E.S.P.
Realizar una estrategia de comercialización de los servicios prestados por la empresa	Estrategia de Comercialización 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 con solicitud de única propuesta.

4. CLASE DE CONTRATO, OBJETO Y ESPECIFICACIONES

4.1. CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

4.2. OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DE EMPOAGUAS E.S.P., MEDIANTE EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN, DIVULGACIÓN Y ATENCIÓN DIRIGIDAS A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y A LA COMUNIDAD EN GENERAL, QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA INTERACCIÓN, EL ACCESO OPORTUNO A LA INFORMACIÓN, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL.

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) Fotocopia de la cédula de ciudadanía ✓
b) Hoja de vida de la Función Pública SIGEP - (Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión) ✓
c) Soportes de educación o formación (Cuando aplique) ✓
d) Tarjeta Profesional (Cuando Aplique) NA
e) Certificado de antecedentes profesionales NA
f) Declaración Juramentada Inhabilidades, Incompatibilidades e impedimento ✓
g) Antecedentes disciplinarios - Persona natural con vigencia no mayor treinta (30) días. ✓
h) Antecedentes fiscales - Persona natural, con vigencia no mayor treinta (30) días. ✓
i) Antecedentes judiciales, con vigencia no mayor treinta (30) días. ✓
j) Certificado de medidas correctivas, con vigencia no mayor treinta (30) días. ✓
k) Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (fecha de consulta no mayor a 30 días). ✓
l) Certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes ✓
m) Autorización de Verificación de Información
n) Certificaciones laborales o contractuales que acrediten la experiencia ✓
o) Certificación afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) ✓
p) Información de Seguridad Social – Contratistas ✓
q) Verificación de Situación Militar (aplica solo para hombres menores de 50 años) Consulta en el Comando de Reclutamiento y Control Reservas no mayor a 30 días NA
r) Declaración juramentada de bienes - aplicativo de integridad pública - Ley 2013 de 2019
s) Certificado curso de integridad transparencia y lucha contra la corrupción ✓

6

t) Registro Único Tributario – RUT.
u) Certificación bancaria con vigencia no mayor treinta (30) días.
v) Certificación de examen médico ocupacional

5.2. CAPACIDAD TECNICA:

Para la ejecución del objeto contractual, el perfil requerido es el siguiente:

Formación académica:

- Título profesional en comunicación social, mercadeo o afines, acreditado por medio de acta de grado, certificación académica o tarjeta profesional.

Experiencia:

- Doce (12) 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 económica:

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) 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).

Específicas:

a) Apoyar a la Subgerencia Comercial en la formulación e implementación de estrategias de comunicación institucional y mercadeo, de conformidad con las necesidades de EMPOAGUAS E.S.P.
b) Administrar y actualizar los canales oficiales de comunicación de la Empresa, incluyendo la página web y las redes sociales institucionales, garantizando la publicación oportuna de información de interés para los usuarios y la comunidad.
c) Diseñar, elaborar y divulgar piezas gráficas, material audiovisual, boletines, comunicados, campañas informativas y demás contenidos institucionales requeridos por la Empresa.
d) Apoyar la planeación, ejecución y difusión de campañas orientadas al fortalecimiento de la cultura de pago, el recaudo, la recuperación de cartera y el uso adecuado de los servicios públicos domiciliarios.

e) Elaborar y ejecutar estrategias de comunicación para la promoción de programas, proyectos, jornadas de atención, actividades institucionales y demás acciones desarrolladas por EMPOAGUAS E.S.P.
f) Apoyar la organización, cubrimiento y registro fotográfico y audiovisual de las actividades, eventos y campañas institucionales que adelante la Empresa.
g) Elaborar contenidos para los diferentes medios de comunicación institucional, garantizando que la información divulgada sea clara, oportuna, veraz y acorde con los lineamientos de la Empresa.
h) Apoyar el fortalecimiento de la imagen institucional mediante el diseño e implementación de estrategias de comunicación dirigidas a los diferentes grupos de interés.
i) Apoyar la elaboración de campañas educativas y de sensibilización relacionadas con la prestación de los servicios públicos domiciliarios, el uso eficiente y ahorro del agua, el cuidado de la infraestructura y la cultura ciudadana.
j) Atender las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean necesarias para el adecuado desarrollo del mismo.
k) Diseñar mensualmente el respaldo informativo de la factura de cobro de los servicios públicos domiciliarios de EMPOAGUAS E.S.P., incorporando contenido institucional, informativo y educativo de interés para los usuarios, de conformidad con las directrices impartidas por la Empresa.
l) Hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Comunicaciones de EMPOAGUAS E.S.P., mediante la verificación de la ejecución de las actividades programadas, la consolidación de soportes, la medición de avances y la elaboración de informes periódicos que permitan evaluar su implementación y proponer acciones de mejora.

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. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

La inclusión de estos servicios en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026 ha sido debidamente verificada por la Subgerencia Administrativa y Financiera, asegurando la correspondencia con lo dispuesto en el Capítulo 1, Sección 1, Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015. Esta gestión garantiza el cumplimiento de los principios de planeación y publicidad establecidos en el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

Clasificación UNSPSC	Producto UNSPSC	Descripción UNSPSC
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DE EMPOAGUAS E.S.P., MEDIANTE EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN, DIVULGACIÓN Y ATENCIÓN DIRIGIDAS A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y A LA COMUNIDAD EN GENERAL, QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA INTERACCIÓN, EL ACCESO OPORTUNO A LA INFORMACIÓN, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL.

9. VALOR DEL CONTRATO:

De acuerdo a la forma de estimación del presupuesto se establece en la suma **DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19'500.000).**

10. FORMA DE PAGO

La Empresa EMPOAGUAS E.S.P. cancelará el valor total del contrato, el cual asciende a DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19'500.000), a través de seis (06) pagos: Un pago por valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2'080.000), cuatro (04) pagos por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3'900.000) y un sexto pago por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (1'820.000).

El valor del contrato se cancelará en seis (6) pagos, así:

1. El primer pago corresponderá al valor proporcional de los días de servicio efectivamente prestados, contados desde la suscripción del acta de inicio hasta el último día calendario del mes en que esta se suscriba.
2. Del segundo al quinto pago corresponderá el valor equivalente a un (1) mes completo de prestación de los servicios, cada uno.
3. El sexto y último pago corresponderá al valor proporcional de los días de servicio efectivamente prestados, contados desde el primer día del último mes de ejecución hasta la fecha de terminación del contrato.

Cada pago se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva cuenta, previa presentación y aprobación de los siguientes documentos:

a) Cuenta de cobro o documento equivalente debidamente suscrito por el contratista.
b) Planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL), o certificación emitida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, que acredite que el contratista se encuentra al día en sus obligaciones, conforme a lo estipulado en la Ley 100 de 1993, la Ley 1562 de 2012 y demás normas vigentes.
c) Certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato.
d) Informe de actividades detallando el avance y ejecución de las labores contratadas durante el periodo correspondiente.

El contratista es el responsable directo de garantizar su afiliación y el pago oportuno de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con lo estipulado en la normativa vigente.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será de **CINCO (5) MESES**, contados a partir del y acta de inicio.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

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°19D-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.

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

LAURA CONSTANZA MAYORGA BAUTISTA
Subgerencia Comercial

Proyectó	Revisó	Aprobó
Ingrid Solangie Forero Ardila	Haidy Carolina Ospina Valencia	Laura Constanza Mayorga Bautista
Apoyo Subgerente Comercial	Directora Oficina Jurídica	Subgerente Comercial