ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FECHA: 10 de julio de 2026

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Que la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SANDONÁ EMSAN E.S.P, es una entidad descentralizada constituida como Empresa Industrial y Comercial del Estado, de acuerdo a lo establecido en la Ley 142 de 1994.

Que el régimen jurídico aplicable a la Empresa de Servicios Públicos de Sandoná EMSAN E.S.P es el del Derecho Privado, esto por disposición expresa de los Artículos 31 y 32 de la Ley 142 de 1994, el primero de ellos reformado por el ARTÍCULO 3º de la Ley 689 de 2001. Así mismo y no obstante las reformas presentadas al Estatuto General de Contratación Estatal (Ley 80 de 1993), en razón del principio de la prevalencia de la norma jurídica especial sobre la norma jurídica general contenido en el artículo 5º de la Ley 57 de 1887, se reafirma la aplicación del Derecho Privado para los actos y contratos que celebre la Empresa de Servicios Públicos de Sandoná EMSAN E.S.P, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Nacional.

Que la Empresa de Servicios Públicos de Sandoná EMSAN E.S.P., en cumplimiento de su misión y con el propósito de garantizar la eficiente gestión de sus procesos administrativos y contractuales, requiere la contratación de un servicio que permita fortalecer el desarrollo de estas actividades. La creciente demanda de trámites administrativos y contractuales, así como la necesidad de asegurar el adecuado cumplimiento de los principios de planeación, transparencia y eficiencia en la contratación pública, hacen imperativo contar con un apoyo adicional que facilite la gestión de los procedimientos internos y la interacción con los diferentes actores involucrados en la actividad contractual de la entidad.

El adecuado desarrollo de los procesos administrativos y contractuales exige la verificación del cumplimiento de los requisitos en la elaboración de estudios previos, la legalización y perfeccionamiento de contratos, la recepción y organización de documentos contractuales, y la recopilación de información para la generación de informes de gestión. Adicionalmente, la entidad debe garantizar la socialización de los proyectos a ejecutar con la comunidad y la participación activa en reuniones, comités y demás instancias en las que se analicen temas relacionados con la contratación y administración de recursos.

En este entendido, la Empresa de Servicios Públicos de Sandoná EMSAN E.S.P. no cuenta con personal de planta, de acuerdo con sus manuales específicos, con la capacidad, idoneidad y experiencia para desarrollar las actividades objeto de la presente contratación. En efecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se configura la necesidad de contratar por prestación de servicios, dado que la entidad no cuenta con personal que pueda asumir estas funciones sin afectar la operatividad y eficiencia en la gestión institucional.

La contratación de este servicio no solo optimiza la gestión documental y administrativa de la empresa, sino que también contribuye a garantizar el cumplimiento de los deberes de EMSAN E.S.P. en materia de contratación, facilitando el adecuado seguimiento a los procesos contractuales y fortaleciendo la capacidad operativa de la entidad. La ejecución de estas actividades requiere la intervención de una persona idónea y con experiencia, capaz de asistir en la atención de solicitudes, organizar documentación, participar en reuniones y contribuir en la sistematización de información, con el fin de asegurar que los procesos administrativos y contractuales se desarrollen en estricto cumplimiento del marco normativo aplicable.

Por lo tanto, resulta necesario y conveniente adelantar la presente contratación, garantizando la eficiencia y continuidad en el desarrollo de las funciones institucionales, con un enfoque basado en la optimización de recursos y en la mejora de la capacidad de respuesta de la entidad ante los distintos requerimientos que se presentan en el ejercicio de su objeto social.

2.- DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1.- OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SANDONÁ EMSAN E.S.P.

2.2.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

A) **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El contratista para el cumplimiento del objeto contratado asumirá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Garantizar y responder por la calidad del servicio prestado y contratado.
2. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, calidad y oportunidad.
3. Realizar la prestación del servicio dentro del plazo establecido.
4. Obrar con lealtad y buena fe en los distintos vínculos contractuales, evitando todo tipo de dilaciones.
5. Entregar mensualmente el respectivo informe de actividades y cuenta de cobro.
6. Certificar la afiliación al sistema general de seguridad social integral.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la Empresa de Servicios Públicos de Sandoná EMSAN E.S.P.
8. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato.
9. Obrar con diligencia en los asuntos encomendados.
10. Las demás inherentes al objeto contractual.

B) **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** El contratista para el cumplimiento del objeto contratado asumirá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Apoyar en la recopilación, organización y sistematización de la información necesaria para la elaboración de estudios previos dentro de los procesos de contratación.
2. Brindar asistencia operativa en la gestión documental para la legalización y perfeccionamiento de los contratos y convenios suscritos por la entidad.
3. Colaborar en la planeación y ejecución de actividades de socialización ante la comunidad sobre los proyectos que desarrolla EMSAN E.S.P., en el marco de convenios interadministrativos y demás mecanismos de contratación.
4. Apoyar la consolidación de información contractual para la generación de reportes destinados a los entes de control, incluyendo SIA Contraloría, SIA Observa y SECOP II, facilitando la consolidación de datos sobre la gestión contractual de la entidad.
5. Apoyar la elaboración de actas y reportes de reuniones, comités o jornadas informativas relacionadas con los procesos contractuales, asegurando el registro adecuado de compromisos y decisiones.
6. Apoyar la gestión documental y el seguimiento de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) presentadas por los usuarios de EMSAN E.S.P.
7. Apoyar en la recopilación y organización de documentación requerida en procesos judiciales en los que la entidad sea parte, facilitando la gestión de antecedentes contractuales y administrativos que respalden la defensa institucional.
8. Realizar el seguimiento y actualización de bases de datos internas relacionadas con la gestión de contratos, convenios y proyectos de EMSAN E.S.P., garantizando la integridad y disponibilidad de la información.
9. Apoyar en la coordinación y logística de actividades administrativas relacionadas con la ejecución de proyectos y convenios, incluyendo la programación de reuniones y la preparación de materiales de apoyo.
10. Colaborar en la verificación y organización de la documentación requerida para auditorías internas y externas, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos por los entes de control.
11. El contratista desarrollará las acciones y actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, asegurando su correcta ejecución conforme a las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del contrato.
12. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST implementado por la Empresa de Servicios Públicos de Sandoná EMSAN E.S.P.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que sea necesario para la ejecución del objeto contractual se concertará entre el supervisor y el contratista el desarrollo de las actividades y cumplimiento de las metas e indicadores.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La entrega de bienes oficiales, documentos, bases de datos, archivos e información al contratista como la devolución de estos, se efectuarán a través de actas que se suscriban con el supervisor.

PARÁGRAFO TERCERO: El Contratista ejecutará el objeto y las obligaciones derivadas de este contrato de manera autónoma e independiente, sin ninguna clase de subordinación frente a la Empresa de Servicios Públicos de Sandoná EMSAN E.S.P, y utilizando sus propios medios.

C) **DEL CONTRATANTE:** la Empresa de Servicios Públicos de Sandoná EMSAN E.S.P. se obliga a:

1. Pagar al CONTRATISTA el valor convenido en la fecha y forma establecidas.
2. Entregar oportunamente AL CONTRATISTA los elementos necesarios para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
3. Ejecutar en general las obligaciones que surjan de la naturaleza de este contrato.
4. Velar a través del supervisor designado, por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

3.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

El fundamento jurídico que soporta el procedimiento de contratación corresponde al de ***solicitud de única oferta***, el cual se encuentra consagrada en el artículo 19, numeral 6ª del Manual de Contratación adoptado mediante el Acuerdo No.008 del 25 de octubre de 2014.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato es de: CUATRO MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL PESOS ($4.514.000), moneda legal colombiana.

4.1.- FORMA DE PAGO: La Entidad contratante efectuará el pago al contratista de la siguiente manera: un primer pago por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS ($2.257.000) M/CTE correspondiente a los veintidós (22) días del mes de julio de 2026; y el saldo restante por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS ($2.257.000) M/CTE correspondiente al mes de agosto de 2026, periodo durante el cual el contratista prestará sus servicios a la Entidad. Los anteriores valores se pagarán previa presentación de informe de actividades por parte del CONTRATISTA al supervisor delegado, certificado de cumplido expedido por parte del supervisor del contrato, y el agotamiento del trámite administrativo que corresponde.

Para el respectivo pago el contratista deberá estar afiliado(a) al Sistema de Seguridad Social y cumplir con lo preceptuado en la Resolución 467 de 2025, razón por la cual deberá pagar por su cuenta y oportunamente lo concerniente a salud, pensiones y riesgos como trabajador(a) independiente (no como beneficiario (a) ni como dependiente) durante toda la ejecución del contrato o según acuerdo previo y anexo al presente deberá dicha suma ser descontada por Tesorería al momento de realizar el pago correspondiente a los honorarios percibidos por sus servicios prestados, según lo preceptuado por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP.

Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas, serán a cargo del **CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO: El último pago de los honorarios del contratista se efectuará previa expedición del certificado correspondiente por parte del supervisor y suscripción del acta de entrega para último pago a contratista, en el que se haga constar que el contratista ha hecho entrega a satisfacción, de los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones que se le hayan suministrado, además de los que se hayan producido como resultado del desarrollo del presente contrato, los cuales son y serán de propiedad de la Empresa de Servicios Públicos de Sandoná EMSAN E.S.P. (Cuando aplique).

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato se ha determinado hasta el 31 de agosto de 2026, plazo que empieza a correr a partir de la suscripción del acta de inicio, previa verificación de cumplimiento de los requisitos de ejecución. (Expedición de registro presupuestal).

6.- LUGAR DE EJECUCIÓN: Los servicios objeto del presente contrato se realizarán en el municipio de Sandoná – Nariño.

7.- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP No.	Fecha	Cuenta No.	Denominación	Valor	Valor a afectar
2026000256	10/07/2026	2.1.2.1.1.02.01.001.01.001	Comisiones Honorarios y Servicios Profesionales	$4.514.000	$4.514.000

8.- TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS: la Empresa de Servicios Públicos de Sandoná EMSAN E.S.P., entiende por RIESGO, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato o lo perjudique en cualquier forma.

Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución de este tipo de contratos son:

RIESGO GENERAL	OBSERVACIONES	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
		EMSAN E.S.P.	CONTRATISTA
FINANCIEROS	Financiamiento del contrato (contratista)		x
OPERACIONALES	Accidentes de trabajo y o enfermedad profesional		x
OPERACIONALES	Falta de calidad en el servicio prestado (contratista)		x
OPERACIONALES	Mora en pago por parte de la Empresa de Servicios Públicos de Sandoná EMSAN E.S.P. ausencia de disponibilidad presupuestal por parte de la Empresa de	x	

	Servicios Públicos de Sandoná EMSAN E.S.P.		
OPERACIONALES	Modificaciones o interpretaciones unilaterales al contrato (la Empresa de Servicios Públicos de Sandoná EMSAN E.S.P.).	**X**	
REGULATORIOS	Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratista, siendo la actividad objeto del contrato (la Empresa de Servicios Públicos de Sandoná EMSAN E.S.P.)		**x**
MITIGACIÓN			
RIESGOS FINANCIEROS	**Contratista**: por ser contrato de prestación de servicios, el contratista financia el primer mes de labores y su afiliación al sistema de seguridad social integral.		
RIESGOS OPERACIONALES	**Contratista:** se requiere que el contratista garantice la calidad de trabajo, accidentes de trabajo y enfermedades. **La Empresa de Servicios Públicos de Sandoná EMSAN E.S.P.:** de conformidad con la norma deberá contar con certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal que garantice los pagos.		
RIESGOS REGULATORIOS	**Contratista:** asumirá los incrementos en impuestos establecidos por la Empresa de Servicios Públicos de Sandoná EMSAN E.S.P. que afecte el contrato de prestación de servicios.		

9.- GARANTÍAS: En virtud de lo dispuestos en el Artículo 13 del Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Sandoná EMSAN E.S.P. y debido a la naturaleza del presente contrato, no se requiere la constitución de garantías por parte del Contratista.

10.- SUPERVISIÓN: El Director de la Empresa de Servicios Públicos de Sandoná EMSAN E.S.P., realizará la supervisión para garantizar el debido cumplimiento del objeto contractual, verificará los requisitos para la ejecución del contrato, efectuará el seguimiento continuo del cumplimiento del contrato y certificará el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista en todo caso adelantará, entre otras, las siguientes actividades: 1.-Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato. 2.-Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones. 3.-Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. 4.-Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. 5.-Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista. 6.-Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista. 7.-Levantar y firmar las actas respectivas. 8.-Informar oportunamente a EMSAN, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista. 9.-Informar y remitir el acta de inicio del contrato (cuando se requiera) al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para

la respectiva publicación en la plataforma SECOP II. 10.-Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, a EMSAN para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II. 11.-Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. 12.-Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar. 13.-Verificar como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente. 14.-Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

ARMANDO RAUL ROJAS BETANCUR
DIRECTOR DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SANDONÁ
EMSAN E.S.P.

Proyectó: Andrés Fernando Montezuma - Asesor Jurídico- EMSAN E.S.P.