ESTUDIO PREVIO

1. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER
Empresas Públicas de Rivera S.A. E.S.P., requiere contratar la prestación de los servicios profesionales de un contador, administrador o abogado, para ejecutar de manera eficaz y oportuna la implementación y seguimiento al Sistema de Control Interno. 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 en dichas áreas, razón por la cual se hace indispensable, oportuna y conveniente la contratación para la prestación de servicios profesionales. Para solventar esta necesidad, es menester contratar a una persona natural con título profesional en contaduría, administración pública o de empresas y/o derecho; y una experiencia profesional de dos (2) años contabilizados después del grado en entidades públicas o privadas.

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 profesionales en forma autónoma e independiente por parte del contratista para el desarrollo de actividades como Asesor de Control Interno".
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 **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($17.640.000) 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 **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000) M/CTE.** **Antecedentes de honorarios fijados por la Empresa:**

VIGENCIA	HONORARIOS
2016	$2.000.000
2018	$2.500.000
2019	$2.800.000
2020	$2.800.000
2021	$3.300.000
2022	$3.400.000
2023	$3.500.000
2024	$3.500.000
2025	$3.500.000

5. DOCUMENTOS EN LOS QUE CONSTE LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PARA ATENDER EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2026000563

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
PLAZO DE EJECUCÓN	El plazo de ejecución del contrato será de veintiocho (28) días y cuatro (04) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre de 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 **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($17.640.000) M/CTE.** Se pagará al contratista de la siguiente manera: **a)** La suma en valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (3.240.000) M/CTE,** correspondientes una fracción de veintisiete (27) días del mes de agosto de 2026, desembolsables dentro de los 05 días siguientes a su causación y **b):** La suma en valor de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($14.400.000) M/CTE** en cuatro (04) mensualidades vencidas cada una por un valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000) 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.** Asesorar al Gerente General en la implementación y seguimiento a los subsistemas del Sistema de Control Interno, proponiendo y desarrollando técnicas y herramientas que faciliten el ejercicio y la aplicación del mismo. **2.** Planear y controlar la evaluación del Sistema de Control Interno, las auditorías internas de gestión, de calidad y contable y las que por la naturaleza del riesgo lo exijan, de acuerdo con las mejores prácticas sobre la materia y la normatividad vigente. **3.** Evaluar los planes de mejoramiento, acciones correctivas y preventivas que se adopten en las dependencias de la organización, informando al Gerente General sobre las situaciones encontradas. **4.** Programar y asistir a las dependencias en la evaluación de acciones para el fomento de la cultura de control y autocontrol. **5.** Evaluar el mapa y plan de manejo de riesgos de los programas, proyectos y procesos de las dependencias de la organización, siguiendo los procedimientos establecidos. **6.** Verificar que los estados financieros de la organización reflejen el resultado de sus operaciones y los cambios de su situación financiera. **7.** Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional y en el cumplimiento de los planes, metas, y objetivos previstos. **8.** Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evaluación correspondiente.

	9. Hacer seguimiento y evaluar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana y control social que establezca la organización, siguiendo los procedimientos establecidos. **10.** Verificar la aplicación de indicadores de gestión, estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control de los procesos a cargo de las dependencias, siguiendo los procedimientos establecidos. **11.** Orientar la atención eficaz y oportuna de los requerimientos de los Órganos de Control, ejerciendo el seguimiento para su solución de acuerdo con la normativa establecida. **12.** Elaborar las proyecciones de las respuestas relacionadas con el Sistema de Control Interno. **13.** Aplicar todas las normas legales internas y externas en el proceso de gestión documental desde la producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final, relacionados con el área. **14.** Desempeñar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del área y que le sean asignadas por las normas legales.

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. Certificado del curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción
5. Antecedentes Fiscales expedidos por la Contraloría General de la República (no mayor a 3 meses)
6. Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación (no mayor a 3 meses)
7. Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional (no mayor a 3 meses)
8. Antecedente Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) Policial (no mayor a 3 meses)
9. Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad (no mayor a 3 meses)
10. Certificado de consulta al REDAM: registro de deudores alimentarios morosos (no mayor a 3 meses)
11. Certificado de aptitud ocupacional vigente (no mayor a 3 años), el concepto médico, deberá incluir como mínimo los siguientes laboratorios y paraclínicos: visiometría, audiometría, perfil lipídico, glicemia y la valoración ocupacional con énfasis en riesgo osteomuscular.
12. Certificado de antecedentes como profesional, no mayor a 3 meses
13. Certificación de cuenta bancaria
14. Paz y salvo expedido por el Municipio de Rivera. (no mayor a 3 meses)
15. Paz y salvo expedido por Empresas Públicas de Rivera S.A. E.S.P. (no mayor a 3 meses)
16. Certificado del último pago a la Seguridad Social Integral y/o certificado de afiliación emitidos por la Entidad (EPS, ARL, AFP), VIGENTES
17. Registro Único Tributario –RUT-.

Documentos del orden técnico:

CERTIFICADO DE ESTUDIOS: Persona natural con título profesional.

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA: Experiencia profesional relacionada al objeto contractual. Dos (2) años contabilizados después del grado.

El certificado, deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. Objeto del contrato.
3. Relación de funciones 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 06 de agosto de 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, en razón del 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 N° 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 cuatro (04) de agosto de 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,
KARLA XIMENA LEMUS GUTIÉRREZ
Apoyo Profesional Jurídico

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