San José del Guaviare, 30 de julio de 2026

ESTUDIO PREVIO

De conformidad con 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, junto con los documentos que lo soportan, con el fin de adelantar el proceso de contratación para la prestación de servicios profesionales como Diseñador Gráfico, orientado a brindar apoyo a las actividades administrativas relacionadas con el proceso de facturación de la Subgerencia Comercial de EMPOAGUAS E.S.P.

La contratación propuesta contribuirá al cumplimiento de las metas contempladas en el Plan de Gestión y Resultados 2024–2027 de la Empresa, fortaleciendo el proceso de facturación de la Subgerencia Comercial mediante el apoyo en la organización y verificación de la información, la elaboración de material gráfico e informativo que facilite la comunicación con los usuarios, el diseño de formatos y herramientas de apoyo a la gestión administrativa y el mejoramiento de la eficiencia operativa del proceso de facturación, contribuyendo así al fortalecimiento de la gestión comercial y al cumplimiento de los objetivos institucionales de EMPOAGUAS E.S.P.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad con las obligaciones y la misión de la Subgerencia Comercial de EMPOAGUAS E.S.P., entre las metas establecidas en el Plan de Gestión y Resultados 2024–2027 se encuentran generar cultura de pago de los servicios de acueducto y alcantarillado por parte de los usuarios, fortalecer la comunicación con los usuarios y la comunidad en general y consolidar mecanismos de información que promuevan la participación ciudadana y el acceso oportuno a la información institucional. Para el cumplimiento de estas metas se han definido acciones estratégicas como incentivar el buen comportamiento de pago, fortalecer los canales de comunicación institucional y desarrollar campañas informativas y educativas dirigidas a los diferentes grupos de interés.

Para la ejecución de estas estrategias se requiere la producción permanente de piezas gráficas, material audiovisual y contenido multimedia para medios digitales e impresos, así como el cubrimiento de actividades, campañas y eventos institucionales que permitan divulgar de manera clara, oportuna y efectiva la gestión desarrollada por la Empresa. Estas actividades demandan conocimientos técnicos especializados en diseño e integración multimedia, indispensables para garantizar la calidad, oportunidad e impacto de la comunicación institucional.
Que la Subgerencia Administrativa y Financiera, en ejercicio de sus competencias, realizó la verificación de la planta de personal de EMPOAGUAS E.S.P., evidenciando que no existe personal de planta con el perfil profesional requerido ni disponibilidad funcional para asumir las actividades objeto de la presente contratación, sin afectar el cumplimiento de las funciones asignadas a los empleos existentes. Así mismo, se constató que las labores

especializadas de diseño e integración multimedia, producción audiovisual y elaboración de piezas comunicacionales no hacen parte de las funciones específicas del personal de planta ni pueden ser atendidas con la capacidad operativa actual de la Empresa, razón por la cual se hace necesaria la contratación de un profesional que brinde el apoyo requerido para atender las necesidades del servicio.

En razón a la naturaleza y volumen de las actividades de comunicación que adelanta la Subgerencia Comercial, se hace necesario contar con un Profesional en Diseño gráfico que brinde apoyo especializado al contrato de prestación de servicios encargado del fortalecimiento de los canales de comunicación institucional, mediante el diseño, producción y edición de contenido gráfico y audiovisual que contribuya a la ejecución de las estrategias de comunicación, sin que ello implique duplicidad de funciones, toda vez que su labor estará orientada al soporte técnico y creativo requerido para el desarrollo de dichas estrategias.

Así mismo, resulta indispensable fortalecer la divulgación de la gestión institucional mediante la elaboración de comunicados, material informativo, campañas educativas, contenido para redes sociales, página web y demás medios institucionales, permitiendo mantener informados a los usuarios sobre los programas, proyectos, jornadas de atención, actividades comerciales, uso eficiente y ahorro del agua, cultura de pago, recuperación de cartera y demás temas de interés relacionados con la prestación de los servicios públicos domiciliarios.

En consecuencia, la Subgerencia Comercial evidencia la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales de un Profesional en Diseño e Integración Multimedia que apoye el fortalecimiento de los canales de comunicación institucional de EMPOAGUAS E.S.P., mediante la producción de contenidos gráficos y audiovisuales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales, al fortalecimiento de la imagen corporativa y a una comunicación efectiva con los 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: Gestión Tarifaria
Proyecto: Gestión Integral de Tarifas para Servicios de Acueducto y Alcantarillado

Meta - Producto	Indicadores
Cobertura comercial de servicios de alcantarillado	Cumplimiento Metas de Cobertura Alcantarillado – CMCOBal
Cobertura comercial de servicios de acueducto	Cumplimiento de metas Cobertura Acueducto _ CMCOBac

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 Y OBJETO

4.1. CLASE DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

4.2. OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR GRÁFICO PARA EL APOYO A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE FACTURACIÓN DE LA SUBGERENCIA COMERCIAL DE EMPOAGUAS E.S.P.

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)
e) Certificado de antecedentes profesionales
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

r) Declaración juramentada de bienes - aplicativo de integridad pública - Ley 2013 de 2019
s) Certificado curso de integridad transparencia y lucha contra la corrupción
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:

Formación:

- Pregrado en diseño gráfico o publicista, acreditado por medio de acta de grado, certificación académica o tarjeta profesional (si aplica).

Experiencia:

- No se requiere experiencia profesional relacionada.

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 el desarrollo de las actividades administrativas relacionadas con el proceso de facturación de los servicios públicos domiciliarios.
b) Apoyar la revisión, organización y preparación de la información requerida para los procesos de facturación, de conformidad con los lineamientos impartidos por el supervisor del contrato.
c) Apoyar la consolidación, actualización y verificación de bases de datos e información necesaria para el proceso de facturación.
d) Elaborar y presentar informes de las actividades desarrolladas y de los avances del proceso de facturación, cuando sean requeridos por el supervisor del contrato.
e) Diseñar y actualizar formatos, plantillas, piezas gráficas y material visual de apoyo para el proceso de facturación y para las actividades desarrolladas por la Subgerencia Comercial.
f) Diseñar material informativo y piezas gráficas orientadas a promover la cultura de pago, el uso adecuado de la factura y la divulgación de los servicios y campañas institucionales relacionadas con el proceso comercial.

g) Apoyar el diseño, diagramación y organización de documentos, presentaciones, informes, cartillas, formatos y demás material institucional requerido por la Subgerencia Comercial.
h) Brindar apoyo en la organización documental y digital de los archivos derivados del proceso de facturación, conforme a los lineamientos establecidos por la Empresa.
i) Verificar y realizar seguimiento a las novedades generadas en las visitas técnicas y comerciales efectuadas a los usuarios, validando el registro oportuno de la información, la consistencia de los soportes y el trámite correspondiente, con el fin de contribuir a la disminución de las pérdidas comerciales y al fortalecimiento del proceso de facturación.
j) Atender las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato relacionadas con el desarrollo de las actividades objeto del mismo.
k) Apoyar las demás actividades administrativas afines al proceso de facturación que sean requeridas por la Subgerencia Comercial y que guarden relación con el objeto contractual.

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 COMO DISEÑADOR GRÁFICO PARA EL APOYO A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE FACTURACIÓN DE LA SUBGERENCIA COMERCIAL DE EMPOAGUAS E.S.P.

9. VALOR DEL CONTRATO:

De acuerdo a la forma de estimación del presupuesto se establece en la suma **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15'600.000).**

10. FORMA DE PAGO

La Empresa de Acueducto y Alcantarillado EMPOAGUAS E.S.P. cancelará el valor del presente contrato, correspondiente a la suma de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.600.000), mediante cuatro (04) pagos mensuales vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000)

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 **CUATRO (4) MESES,** contados a partir de la expedición del 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°19c-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
Subgerente Comercial

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