San José del Fragua - Caquetá, agosto de 2026

ESTUDIO PREVIO

CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

El presente documento contiene los estudios previos para contratar los servicios profesionales requeridos por la Empresa de Servicios Públicos de San José del Fragua - Aguas del Fragua S.A. E.S.P., con el propósito de fortalecer su gestión administrativa, financiera y tecnológica, atender los reportes institucionales a su cargo y mantener la continuidad operativa de sus recursos informáticos.

Aguas del Fragua S.A. E.S.P. es una empresa de servicios públicos domiciliarios sometida al régimen especial previsto en la Ley 142 de 1994 y, por regla general, sus actos y contratos se rigen por el derecho privado, sin perjuicio de los principios de la función administrativa, la gestión fiscal y las disposiciones de su Manual de Contratación aprobado en 2023.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA

Aguas del Fragua S.A. E.S.P. presta los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio de San José del Fragua. Para el cumplimiento de sus funciones debe generar, validar, conservar y reportar información administrativa, financiera y técnica ante diferentes sistemas institucionales, además de garantizar el funcionamiento de los equipos, programas y redes que respaldan sus procesos internos.

En materia financiera, la Empresa se encuentra dentro del ámbito del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores y que no Captan ni Administran Ahorro del Público, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 414 de 2014 de la Contaduría General de la Nación. Asimismo, debe reportar información financiera a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios a través del Sistema Único de Información - SUI y del aplicativo NIF XBRL.

La Resolución SSPD 20201000055775 de 2020 exige a los prestadores incluidos en la Resolución 414 de 2014 reportar trimestralmente el Informe Financiero Especial - IFE mediante el aplicativo NIF XBRL. Para esta contratación deben prepararse, validarse y cargarse los informes correspondientes al segundo y tercer trimestre de 2026. El segundo trimestre deberá atenderse de manera inmediata a partir del inicio del contrato y el tercer trimestre una vez se encuentre disponible la información con corte al 30 de septiembre de 2026, de conformidad con los plazos y puntos de entrada habilitados en el SUI.

De otra parte, Central de Inversiones S.A. - CISA, en desarrollo del Sistema de Información de Gestión de Activos - SIGA, requirió para la vigencia 2026 el reporte o actualización de participaciones accionarias, cuentas o préstamos por cobrar y bienes en desuso. Cuando alguna tipología no sea aplicable, debe registrarse la certificación de no pertenencia en el módulo correspondiente. Esta actividad requiere revisión de soportes, manejo de accesos, diligenciamiento, validación y conservación de evidencias del reporte.

En el componente tecnológico, la Empresa requiere asistencia especializada entre agosto y diciembre de 2026 para efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de computadores, atender fallas de red, instalar o configurar programas previamente autorizados y solucionar incidentes que afecten la operación. El servicio comprende principalmente mano de obra y asistencia técnica; no incluye la adquisición de repuestos, partes, licencias de software ni servicios de terceros.

Actualmente la planta de personal no cuenta con disponibilidad suficiente para asumir integralmente y dentro de los plazos requeridos la preparación de taxonomías XBRL, la gestión de SIGA y el soporte informático. La alternativa de distribuir estas actividades entre varios prestadores generaría mayores costos de coordinación, fragmentación de responsabilidades y riesgos en el manejo de la información. Por ello, se considera conveniente contratar un profesional idóneo que integre los tres componentes, con autonomía técnica y bajo la supervisión de la Gerencia.

1.1. Alternativas consideradas

Alternativa	Análisis

Alternativa	Análisis
Ejecución con personal de planta	No resulta suficiente por la disponibilidad limitada y la necesidad de conocimiento específico en SUI/XBRL y soporte informático.
Contrataciones separadas	Aumentaría los costos de coordinación y dividiría la responsabilidad sobre accesos, información y resultados.
Servicio profesional integral	Permite continuidad, trazabilidad y atención coordinada de los componentes financiero, administrativo y tecnológico.

2. OBJETO, ALCANCE Y CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1. Objeto

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TECNOLÓGICA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL FRAGUA - AGUAS DEL FRAGUA S.A. E.S.P.

2.2. Clasificación UNSPSC

De acuerdo con la naturaleza de las actividades, se emplean las siguientes clasificaciones principales:

Código UNSPSC	Descripción
84111500	Servicios contables
81111811	Servicios de soporte técnico o de mesa de ayuda
80161500	Servicios de apoyo gerencial

2.3. Perfil mínimo requerido

Formación académica: Título profesional en Ingeniería de Sistemas o profesión afín al núcleo de tecnologías de la información, con matrícula o tarjeta profesional cuando legalmente sea exigible. Se podrá acreditar formación complementaria o posgradual relacionada con gestión administrativa, contratación, bases de datos o sistemas de información.

Experiencia: Experiencia relacionada mínima de seis (6) meses en reporte de información al Sistema Único de Información - SUI o manejo de plataformas institucionales, y experiencia acreditada en soporte técnico de sistemas, redes, mantenimiento de equipos o administración de programas.

2.4. Tipo de contrato

Contrato de prestación de servicios profesionales, ejecutado con autonomía técnica y administrativa, sin subordinación ni vínculo laboral con la Empresa.

2.5. Obligaciones de la Empresa

1. Entregar oportunamente la información financiera, administrativa y técnica necesaria para la ejecución del contrato.
2. Facilitar los accesos institucionales que resulten indispensables, bajo controles de seguridad y trazabilidad.
3. Permitir el acceso coordinado a los equipos y recursos tecnológicos objeto de soporte.
4. Designar la supervisión y emitir las instrucciones necesarias dentro del marco del objeto contratado.
5. Recibir, revisar y aprobar los informes y productos que cumplan las condiciones pactadas.
6. Pagar el valor ejecutado y recibido a satisfacción, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y los procedimientos internos.

2.6. Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir el objeto contractual con diligencia, oportunidad, calidad y plena autonomía técnica y administrativa.
2. Guardar reserva y confidencialidad sobre los datos, documentos, credenciales y demás información a la que tenga acceso.

3. Usar adecuadamente los equipos y bienes que le sean confiados y responder por su custodia mientras permanezcan bajo su control.
4. No instalar programas ni modificar configuraciones sin autorización previa de la Gerencia o del responsable designado.
5. Presentar informes parciales y un informe final, con los soportes que permitan verificar las actividades ejecutadas.
6. Acreditar, para cada pago, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Atender las observaciones de la supervisión y realizar oportunamente los ajustes que sean técnicamente procedentes.
8. Entregar al finalizar el contrato los archivos, copias de seguridad, reportes, evidencias y documentos producidos durante la ejecución.
9. Asumir los impuestos, tasas, contribuciones y costos propios de la prestación del servicio, excepto los elementos expresamente excluidos.

2.7. Obligaciones específicas del contratista

1. Revisar, organizar y clasificar la información financiera suministrada por la Empresa para el diligenciamiento de las taxonomías XBRL aplicables.
2. Elaborar y validar el Informe Financiero Especial - IFE correspondiente al segundo trimestre de 2026, bajo la Resolución 414 de 2014, y gestionar su cargue en el aplicativo NIF XBRL del SUI.
3. Elaborar y validar el Informe Financiero Especial - IFE correspondiente al tercer trimestre de 2026, bajo la Resolución 414 de 2014, y gestionar su cargue dentro del periodo contractual.
4. Verificar la coherencia de las cifras, periodos, saldos comparativos, formularios y documentos anexos exigidos por la Superintendencia, e informar a la Gerencia las diferencias que deban ser corregidas por los responsables de la información.
5. Generar los archivos XBRL definitivos, apoyar su validación y cargue, acompañar la certificación por parte de los responsables autorizados y conservar las constancias del envío.
6. Atender las inconsistencias o requerimientos asociados a los reportes XBRL objeto del contrato y efectuar los ajustes que correspondan a las labores contratadas.
7. Revisar la información requerida por el Sistema de Información de Gestión de Activos - SIGA y apoyar el reporte o actualización de participaciones accionarias, cuentas o préstamos por cobrar y bienes en desuso.
8. Cuando alguna categoría de SIGA no aplique, apoyar el registro de la certificación de no pertenencia y conservar la evidencia de la actuación realizada.
9. Gestionar, con autorización de la Gerencia, los accesos necesarios para las plataformas objeto del contrato, manteniendo reserva sobre usuarios y contraseñas.
10. Llevar un registro básico de necesidades e incidentes.
11. Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo de los computadores, incluyendo limpieza lógica, revisión de funcionamiento, optimización básica y corrección de fallas que no requieran repuestos.
12. Revisar y apoyar la configuración de la red local, conexiones, periféricos y acceso a internet, dentro de las posibilidades técnicas de la infraestructura existente.
13. Instalar, actualizar o configurar programas autorizados y legalmente licenciados, así como apoyar la solución de fallas de sistemas operativos y herramientas de oficina.
14. Atender incidentes de soporte durante la ejecución contractual, de manera presencial o remota según la naturaleza del caso, dejando registro de la solución aplicada.
15. Realizar copias de seguridad cuando la intervención pueda afectar información institucional y adoptar medidas razonables para evitar pérdida, alteración o exposición de datos.
16. Informar previamente cuando la solución de una falla requiera repuestos, licencias, suscripciones o servicios de terceros, los cuales no están incluidos en el valor del contrato y deberán ser adquiridos directamente por la Empresa.
17. Brindar apoyo administrativo relacionado con la organización de soportes, seguimiento de requerimientos y preparación de evidencias derivadas de las plataformas y actividades incluidas en el objeto contractual.

2.8. Productos y evidencias

Componente	Producto esperado	Evidencia mínima

Componente	Producto esperado	Evidencia mínima
XBRL	Informe Financiero Especial del segundo trimestre de 2026	Archivo validado, constancia de cargue o soporte de gestión
XBRL	Informe Financiero Especial del tercer trimestre de 2026	Archivo validado, constancia de cargue o soporte de gestión
SIGA	Reporte, actualización o certificación de no pertenencia, según aplique	Constancia, captura o reporte emitido por la plataforma
Sistemas	Soporte preventivo y correctivo entre agosto y diciembre de 2026	Registro de equipos, incidentes y soluciones aplicadas
Cierre	Informe final y entrega organizada de archivos	Informe aprobado por la supervisión

2.9. Supervisión

La supervisión estará a cargo de la Gerente de Aguas del Fragua S.A. E.S.P., Gearly Manuela Muñoz Molina, o de quien sea formalmente designado para reemplazarla. La supervisora verificará la calidad, oportunidad y cumplimiento de las obligaciones, aprobará los informes y expedirá las certificaciones necesarias para el pago.

2.10. Lugar de ejecución

Las actividades se desarrollarán principalmente en el municipio de San José del Fragua, Caquetá, en las instalaciones de la Empresa y, cuando la naturaleza del servicio lo permita, mediante asistencia remota previamente coordinada.

2.11. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución será contado a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026, sin exceder esta última fecha. Las actividades se ejecutarán principalmente en San José del Fragua, Caquetá, en las instalaciones de la Empresa y, cuando resulte técnicamente viable, mediante asistencia remota previamente coordinada.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, dispone que los contratos celebrados por las entidades estatales prestadoras de servicios públicos no están sujetos, por regla general, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Sus actos y contratos se rigen por las reglas del derecho privado, salvo las excepciones legales.

El Manual de Contratación de Aguas del Fragua S.A. E.S.P. establece en el numeral 4.1.1, literal d), la contratación directa para los contratos de prestación de servicios profesionales y, en el numeral 4.1.6, los define como aquellos celebrados con personas naturales idóneas para ejecutar actividades administrativas, funcionales o misionales que no tengan carácter permanente y requieran formación y conocimiento profesional.

La necesidad planteada corresponde a actividades especializadas, temporales y complementarias a la gestión de la Empresa. El valor se encuentra dentro del límite de hasta cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes previsto en el Manual para esta modalidad. En consecuencia, la selección se adelantará mediante contratación directa, previa verificación de la idoneidad y experiencia del profesional.

Antes de la suscripción deberá verificarse que la contratación se encuentre incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de 2026 o que se haya realizado su correspondiente actualización, y que exista disponibilidad presupuestal suficiente.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTIMACIÓN DEL VALOR

4.1. Análisis del sector

El servicio se ubica en el sector de servicios profesionales y tecnológicos intensivos en conocimiento. La oferta está conformada principalmente por profesionales independientes y pequeñas firmas con experiencia en

sistemas de información, plataformas estatales, servicios públicos domiciliarios y soporte informático. La demanda proviene de entidades públicas y empresas de servicios públicos que requieren atender obligaciones de reporte y mantener su infraestructura tecnológica sin ampliar permanentemente la planta de personal.

La determinación del presupuesto se realizó mediante el desglose de actividades y unidades de servicio, teniendo en cuenta la especialidad requerida, la responsabilidad sobre información institucional, el tiempo de ejecución y los productos esperados. El esquema por componentes permite verificar objetivamente la ejecución y evita incluir adquisiciones de hardware o licencias que no forman parte del objeto.

4.2. Presupuesto estimado

Ítem	Actividad	Unidad	Valor unitario	Valor total
1	Elaboración, validación y cargue de informes XBRL - segundo y tercer trimestre de 2026	2 reportes	$900.000	$1.800.000
2	Soporte técnico de sistemas de agosto a diciembre de 2026	5 periodos	$800.000	$4.000.000
3	Apoyo para reporte o actualización en SIGA	1 servicio	$700.000	$700.000
	TOTAL			**$6.500.000**

El valor estimado del contrato es de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.500.000). Este valor incluye los honorarios, costos directos e indirectos, tributos y gastos a cargo del contratista. No incluye repuestos, componentes físicos, licencias, suscripciones ni servicios de terceros que eventualmente requiera la Empresa.

4.3. Forma de pago

La Empresa realizará pagos parciales de acuerdo con las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción durante el plazo contractual, sin que la suma de los pagos pueda superar el valor total del contrato. Cada pago se efectuará previa verificación de las actividades ejecutadas y recibidas a satisfacción por la supervisora, una vez cumplidos los requisitos contractuales y adelantado el trámite interno de tesorería, para lo cual EL CONTRATISTA deberá presentar:

- Informe parcial o final de actividades, con los soportes correspondientes.
- Certificación de cumplimiento expedida por la supervisora.
- Factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda.
- Planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normativa aplicable.

No se pactará anticipo ni pago anticipado.

4.4. Respaldo presupuestal

La contratación deberá estar respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se incorpore al expediente antes de la suscripción del contrato.

No. CDP	Fecha	Rubro	Descripción	Fuente	Valor
193	10/08/2026	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	1.2.1.0.00 – RECURSOS PROPIOS	$6.500.000

5. ANÁLISIS DE RIESGOS Y MEDIDAS DE MITIGACIÓN

Los riesgos previsibles se identifican y distribuyen de acuerdo con la parte que tiene mejores condiciones para prevenirlos o administrarlos:

No.	Riesgo	Probabilidad / impacto	Responsable	Medida de tratamiento
1	Entrega tardía o incompleta de información financiera o administrativa	Posible / Alto	Empresa	Cronograma de entrega, requerimientos escritos y validación temprana de insumos.

No.	Riesgo	Probabilidad / impacto	Responsable	Medida de tratamiento
2	Errores o inconsistencias en archivos XBRL o reportes SIGA	Posible / Alto	Contratista	Listas de verificación, validaciones del aplicativo, conciliación de cifras y revisión antes del cargue.
3	Indisponibilidad temporal de SUI, XBRL o SIGA	Posible / Medio	Externo / compartido	Conservar evidencias de indisponibilidad, realizar reintentos y comunicar de inmediato a la supervisión.
4	Uso indebido, pérdida o divulgación de credenciales e información	Improbable / Alto	Contratista	Confidencialidad, acceso mínimo necesario, no compartir claves y entrega segura de soportes.
5	Pérdida o alteración de datos durante una intervención técnica	Improbable / Alto	Contratista	Copias de seguridad, autorización previa y registro de los cambios realizados.
6	Fallas que requieran repuestos o licencias no incluidas	Posible / Medio	Empresa	Diagnóstico, concepto técnico y autorización de adquisición por parte de la Empresa.
7	Incumplimiento o retraso en las actividades contratadas	Improbable / Alto	Contratista	Seguimiento periódico, presentación de informes parciales, requerimientos de la supervisión y pagos únicamente contra actividades ejecutadas y recibidas a satisfacción.

6. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Para el presente proceso no se exigirá la constitución de garantías o pólizas contractuales, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio, la cuantía y el corto plazo de ejecución del contrato, la ausencia de anticipo o pago anticipado y la modalidad de pagos parciales, los cuales se realizarán únicamente sobre las actividades efectivamente ejecutadas, acreditadas y recibidas a satisfacción por la supervisión.

Los riesgos asociados a la ejecución se controlarán mediante la supervisión directa de la Gerente, la presentación de informes y evidencias, la verificación previa de las actividades para autorizar cada pago y los requerimientos que resulten procedentes en caso de incumplimiento.

7. ACUERDOS COMERCIALES, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

Por tratarse de una contratación directa de servicios profesionales y por su valor, no se prevé la aplicación de compromisos derivados de Acuerdos Comerciales. El objeto no requiere licencias o permisos sectoriales a cargo del contratista; sin embargo, el uso de plataformas, credenciales, programas y equipos estará sujeto a las autorizaciones internas de la Empresa y a las reglas de cada sistema.

8. FUENTES NORMATIVAS Y TÉCNICAS CONSULTADAS

- Ley 142 de 1994 - régimen de los servicios públicos domiciliarios
- Resolución SSPD 20201000055775 de 2020 - Informe Financiero Especial (IFE)
- Resolución SSPD 20261000382725 de 2026 y anexo técnico XBRL
- Información financiera NIF y lenguaje XBRL - SUI
- Decreto 1068 de 2015 - Sector Hacienda y Crédito Público
- Sistema de Información de Gestión de Activos - SIGA
- Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC - Colombia Compra Eficiente

GEARLY MANUELA MUÑOZ MOLINA
GERENTE