EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SABANETA

ESTUDIOS DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Proceso de Contratación No. EAPSA-03-127-26

Necesidad por satisfacer: Es necesario contar un contador público que acredite posgrado y experiencia, para desarrollar actividades de acompañamiento en asuntos contables y tributarios, procedimientos, análisis, conceptos, auditorias, dictámenes, declaraciones, comunicaciones y general en las actividades de asesoría y verificación en de materia contable y fiscal que se desarrollan dentro la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta EAPSA E.S.P.

Justificación de la necesidad: La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta EAPSA E.S.P. presta sus servicios bajo los más altos estándares de calidad de manera oportuna y efectiva, garantizando a la comunidad la satisfacción de sus expectativas con parámetros de eficacia, eficiencia, efectividad y mejoramiento continuo en un marco de responsabilidad social y ambiental, contribuyendo de manera directa en la ejecución de los planes y programas trazados en por las administraciones municipales.

Dentro el funcionamiento de la empresa y en las diferentes áreas se desarrollan actividades de naturaleza fiscal en el marco de la ejecución del presupuesto, contabilidad, nomina, impuestos, auditorias, etc.

Específicamente la revisión fiscal sirve como medio para ejercer control sobre el funcionamiento de la entidad y la ejecución de recursos, y a su vez como mecanismo para evaluar su efectividad en la gestión. Lo que resalta la importancia de la información contable para el ejercicio de control fiscal, enmarcado entre las políticas de eficiencia y modernización.

Con la presente contratación, se busca contribuir con el actuar correcto, que debe regir las distintas actuaciones en esa interacción constante interna, con otros entes y con la sociedad en general, rescatando de esta manera los valores éticos, que deben verse reflejados en el cumplimiento de las funciones propias de la gestión administrativa, cuyo fin último, no es otro que el fortalecimiento de la legalidad y oportunidad. Entendida la legalidad en el actuar conforme a la ley, más allá de la obligatoriedad, por la comprensión, de que sólo dentro del marco de legalidad, se logran los fines del Estado. Y la oportunidad entendida como la respuesta en el tiempo adecuado a los requerimientos de las entidades y comunidad en general a las cuales se brinda apoyo. Al garantizar este apoyo en los diferentes procesos que se desarrollan en el marco fiscal llevados a cabo en La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SABANETA E.S.P. – EAPSA, se está generando así mismo un efecto positivo para toda la comunidad, y es la confianza que genera ver en la excelente gestión administrativa, una forma eficaz de entender y practicar la Ética Pública.

Teniendo en cuenta lo anterior, resulta oportuno y pertinente contratar un profesional para la prestación de servicios profesionales para la asesoría a LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SABANETA E.S.P. – EAPSA en asuntos contables, presupuestales, fiscales y tributarios, entre otros de su naturaleza.

En los términos del artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, la presente contratación de prestación de servicios se justifica porque no existe personal de planta suficiente o con la especialización necesaria para desarrollar las actividades requeridas.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA A LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SABANETA E.S.P. – EAPSA EN ASUNTOS CONTABLES, PRESUPUESTALES, FISCALES Y TRIBUTARIOS.

Alcance Asesorar a LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SABANETA E.S.P. – EAPSA en asuntos contables, presupuestales, fiscales y tributarios, entre otras de su naturaleza.

CLASIFICACIÓN UNPCSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
(f) servicios	80	11	16

Presupuesto oficial: Para la presente contratación se cuenta con la suma de CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($14.490.000) NO RESPONSABLE DE IVA Respaldados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20260310 del 27 de agosto de 2026

Justificación del Valor del Contrato: El valor estimado del presente proceso de contratación es resultado de la de la propuesta presentada por la profesional en Contaduría Pública, con posgrado en Revisoría Fiscal y Contraloría y experiencia acreditada. Adicional a lo anterior se tuvo en cuenta el alcance del objeto contractual a ejecutarse, las actividades y/o productos a entregar, el plazo de ejecución, la experiencia con la que debe contar el contratista, las retenciones y estampillas (si hay lugar), el pago del sistema de seguridad social en salud y pensiones (como independiente), gastos de legalización contrato y demás costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para desarrollar el objeto contractual.

Forma de Pago: EAPSA se compromete a cancelar a favor del contratista el valor total del contrato en cuotas iguales, cada una por valor de UN MILLON SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($1.725.000) o proporcional al servicio prestado pagaderos los días 15 y 30 de cada mes. Previa entrega informe de actividades y certificado de estar al día en el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL.

Anticipo (Aplica/No Aplica)

Plazo del Contrato El presente contrato tendrá una duración desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026, previa verificación y aprobación de las garantías (Si aplica) y la constitución del registro de disponibilidad presupuestal.

Domicilio de ejecución: Las actividades en cumplimiento del objeto contractual se desarrollarán en el Municipio de Sabaneta.

Especificaciones técnicas del objeto a contratar

1) Apoyar a la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P. - EAPSA en la asesoría de asuntos contables, presupuestales, fiscales y tributarios.
2) Acompañar la auditorias que le sean requeridas por la supervisión del contrato.
3) Presentar conceptos y/o observaciones sobre los análisis de la información requerida de la entidad en temas tributarios, fiscales, contables y medios de exógena.
4) Realizar actividades de verificación y control fiscal en las diferentes áreas que se requiera.
5) Acompañar la implementación de los sistemas financieros.
6) Apoyar los procesos para declaración de renta y complementarios, e información exógena del periodo fiscal respectivo
7) Presentar dictamen como auditor externo para la entidad.
8) Revisión de la declaración de retención en la fuente de manera mensual durante la ejecución del contrato.
9) Revisión de la declaración bimestral de IVA de la entidad del respectivo periodo fiscal.
10) Revisión de las declaraciones bimestrales de las declaraciones de ICA de la entidad.
11) Revisión y soporte de la presentación del CHIP, revisión trimestral que aplique para el periodo fiscal.
12) Análisis, verificación y presentación de los medios magnéticos del ICA del municipio de sabaneta y otros Municipio, así como su presentación.
13) Presentación y acompañamiento del SIGA.
14) Asesorar en las auditorias que realice el área de control interno de la entidad.
15) Soporte en temas de medios magnéticos de la entidad con la DIAN y los municipios donde hay que presentar de la entidad.
16) Responder requerimientos de la DIAN y los diferentes municipios que tengan relación con la empresa en temas de impuestos territoriales.
17) Otras actividades que resulten en la realización de la labor como asesor.
18) Revisar las declaraciones de renta, IVA, retención en la fuente y de industria y comercio de la entidad.
19) Revisar las conciliaciones bancarias de la entidad.
20) Asistir a las reuniones que programe la entidad que tengan que ver con el área financiera.
21) Estar atento a los cambios del PUC del sector oficial.
22) Verificar que se cumpla el calendario tributario de la entidad.
23) Verificar los datos de los inventarios.
24) Capacitar en lo contable, tributario y administrativamente al contador, a nómina y el auxiliar contable de la entidad.
25) Asesorar y/o dar la respuesta a los requerimientos de los entidades como la DIAN, contraloría municipal, el municipio de Sabaneta, los diferentes municipios que tenga operaciones con EAPSA y

la rendición de información financiera, contable, presupuestal y tributaria de la EAPSA en las plataformas correspondientes.
26) Si hay saldo a favor de renta apoyar a la entidad en esta devolución.
27) Análisis de situaciones contable y tributarias de la entidad.
28) Acompañamiento en la generación de los Estados Financieros de la entidad.
29) Acompañar al contador de la entidad en las normas contables y fiscales que generen cambios en la contabilidad.
30) Apoyar el cierre fiscal, contable y de NIIF de la entidad del año fiscal en curso
31) Apoyo en las actividades tendientes al cierre de los planes de mejoramiento, asegurando que se creen las evidencias de manera oportuna y con las condiciones necesarias.

Criterios para seleccionar la oferta más favorable.	**Formación Académica.**	Se contador publico con posgrado en Revisoría Fiscal y Contraloría.
	Experiencia.	Contar con experiencia laboral

Obligaciones Generales del Contratista

1) Garantizar la calidad de lo contratado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. Numeral 2 de la Ley 80 de 1993.

2) Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con la ficha técnica y las especificaciones establecidas.
3) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
4) Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.
5) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
6) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
7) El contratista garantizará durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones, tales como equipo de cómputo, e internet, entre otros.
8) El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya una relación laboral. (si aplica según tipo de contrato)
9)Informar al CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
10) Informar al CONTRATANTE cualquier novedad derivada del contrato.
11) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación en el desarrollo del contrato.
12) Hacer entrega al finalizar el contrato de toda la información, documentación, bienes e insumos que tenga en su poder con ocasión a la

ejecución del contrato.
13) El contratista deberá garantizar que la ejecución del contrato se realice respetando principios de sostenibilidad ambiental, utilizando materiales y procesos que reduzcan impactos negativos sobre el medio ambiente y cumpliendo con las normas ambientales vigentes.
14) El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas, reglamentos e instrucciones respecto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
15) El contratista deberá entregar informes mensuales o cuando el supervisor del contrato los requiera y serán insumo para el desembolso de los recursos, dichos informes deberán estar aprobados por parte del supervisor del contrato.

Obligaciones Específicas del Contratista

1) Apoyar a la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P. - EAPSA en la asesoría de asuntos contables, presupuestales, fiscales y tributarios.
2) Acompañar la auditorias que le sean requeridas por la supervisión del contrato.
3) Presentar conceptos y/o observaciones sobre los análisis de la información requerida de la entidad en temas tributarios, fiscales, contables y medios de exógena.
4) Realizar actividades de verificación y control fiscal en las diferentes áreas que se requiera.
5) Acompañar la implementación de los sistemas financieros.
6) Apoyar los procesos para declaración de renta y complementarios, e información exógena del periodo fiscal respectivo
7) Presentar dictamen como auditor externo para la entidad.
8) Revisión de la declaración de retención en la fuente de manera mensual durante la ejecución del contrato.
9) Revisión de la declaración bimestral de IVA de la entidad del respectivo periodo fiscal.
10) Revisión de las declaraciones bimestrales de las declaraciones de ICA de la entidad.
11) Revisión y soporte de la presentación del CHIP, revisión trimestral que aplique para el periodo fiscal.
12) Análisis, verificación y presentación de los medios magnéticos del ICA del municipio de sabaneta y otros Municipio, así como su presentación.
13) Presentación y acompañamiento del SIGA.
14) Asesorar en las auditorias que realice el área de control interno de la entidad.
15) Soporte en temas de medios magnéticos de la entidad con la DIAN y los municipios donde hay que presentar de la entidad.
16) Responder requerimientos de la DIAN y los diferentes municipios que tengan relación con la empresa en temas de impuestos territoriales.
17) Otras actividades que resulten en la realización de la labor como asesor.
18) Revisar las declaraciones de renta, IVA, retención en la fuente y de industria y comercio de la entidad.
19) Revisar las conciliaciones bancarias de la entidad.

20) Asistir a las reuniones que programe la entidad que tengan que ver con el área financiera.
21) Estar atento a los cambios del PUC del sector oficial.
22) Verificar que se cumpla el calendario tributario de la entidad.
23) Verificar los datos de los inventarios.
24) Capacitar en lo contable, tributario y administrativamente al contador, a nómina y el auxiliar contable de la entidad.
25) Asesorar y/o dar la respuesta a los requerimientos de los entidades como la DIAN, contraloría municipal, el municipio de Sabaneta, los diferentes municipios que tenga operaciones con EAPSA y la rendición de información financiera, contable, presupuestal y tributaria de la EAPSA en las plataformas correspondientes.
26) Si hay saldo a favor de renta apoyar a la entidad en esta devolución.
27) Análisis de situaciones contable y tributarias de la entidad.
28) Acompañamiento en la generación de los Estados Financieros de la entidad.
29) Acompañar al contador de la entidad en las normas contables y fiscales que generen cambios en la contabilidad.
30) Apoyar el cierre fiscal, contable y de NIIF de la entidad del año fiscal en curso
31) Apoyo en las actividades tendientes al cierre de los planes de mejoramiento, asegurando que se creen las evidencias de manera oportuna y con las condiciones necesarias.

Obligaciones de EAPSA E.S.P.

1. Verificar que los servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones pactadas.
2. Tramitar los pagos en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
3. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
4. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
5. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7. Realizar la supervisión del contrato.

Modalidad de Selección del Contratista

Tipo de Proceso Contratación Directa -

Justificación de la Modalidad La contratación a celebrar encuentra su fundamento en el Estatuto Interno de la Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P, Acuerdo de Junta Directiva 01 de 2024, los principios aplicables de la Función Administrativa, y los artículos 85 ss. de la Ley 489 de 1998 y demás normas complementarias aplicables.

Requisitos Legales

1	Formato completo de hoja de vida del **SIGEP II**
2	Declaración de conflicto de intereses y bienes y rentas
3	Copia cedula de ciudadanía
4	Copia registro único tributario (RUT)
5	Certificado de antecedentes judiciales (policía nacional) actualizado
6	Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC
7	Certificado de antecedentes disciplinarios. (Procuraduría)
8	Certificados antecedentes fiscales. (Contraloría)
9	Certificado del sistema de consulta de inhabilidades ley 1918 de 2018
10	Constancia de afiliación seguridad social (salud y pensiones).
11	Examen médico de ingreso
12	Copia de diplomas, certificados, actas de grado, etc.
13	Tarjeta profesional
14	Vigencia de la tarjeta profesional
15	Certificados de experiencia laboral.
16	Declaración juramentada de inhabilidades e incompatibilidades actualizada
17	REDAM

Análisis del Riesgo

El estudio de riesgos busca tipificar estimar, y asignar los riesgos previsibles involucrados en las diferentes etapas del proceso de contratación (Art. 4 Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura.

En la presente contratación, no se vislumbran riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, por lo tanto, se mantendrán sus valores durante todo el término de su vigencia. Además, no generará relación laboral-jurídica alguna, en consecuencia, el contratista actuará de manera independiente y asumirá por su cuenta y riesgo lo atinente a salarios y seguridad social.

La Empresa de Servicios Públicos del Municipio de Sabaneta exigirá que el contratista, de acuerdo con la Ley 789 de 2002, Artículo 50, que se encuentre afiliado y cotizando al Sistema Integral de Seguridad Social, además deberá anexar: Copia del Certificado de antecedentes Judiciales, expedido por la Policía Nacional, copia del RUT expedido por la DIAN, certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría, Hoja de vida (formato único), Declaración Juramentada de bienes y Rentas, fotocopia de la cedula. Todos los documentos vigentes al momento de la contratación. Acreditar la experiencia e idoneidad mediante certificado de haber contratado idénticas tareas.

Con todo, en la respectiva contratación, se estipulará además de la cláusula penal pecuniaria y de las multas, una cláusula de indemnidad en donde se le exigirá al contratista obligarse a favor de la Empresa a mantenerla indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

Garantías

Atendiendo a la correcta supervisión que se deberá ejercer sobre la actividad contractual, y entendiendo que es deber de la persona encargada de la misma, velar por el cumplimiento y la

calidad en la prestación del servicio, y con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta EAPSA E.S.P. no considera necesario la exigencia de garantías para el presente proceso contractual, sin que ello implique la exoneración de responsabilidad de EL CONTRATISTA por el incumplimiento contractual.

MATEO RÚA CORREA
Secretario General (E) .
Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta EAPSA E.S.P.

Proyectó: Diana Carolina Correa Berruecos – Abogada Asesoría de Servicios S.A.S
Revisó Mateo Rúa Correa – Abogado Asesor