DEPENDENCIA	**Gerencia General**
1. INFORMACIÓN GENERAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	11 DE AGOSTO DE 2026
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
NOMBRE:	SERVICIOS TÉCNICOS Y EMPRESARIALES SUPERAVIT CIERRE FISCAL 2025
CÓDIGO:	2.1.2.02.02.008.12
OBJETO A CONTRATAR	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CASANARE – ACUATODOS S.A. E.S.P.
2. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Empresa Departamental de Servicios Públicos de Casanare S.A. E.S.P., en adelante "ACUATODOS S.A. E.S.P.", es una Empresa del Orden Departamental, por acciones, del tipo societario anónimas, de carácter Oficial, conforme a las disposiciones de la Ley 142 de 1994 y demás normas concordantes; constituida mediante escritura pública No. 1492 de fecha 14 de agosto de 2009 y cuya participación del Departamento de Casanare fue ratificada mediante ordenanza No. 04 de 17 de abril de 2012 y escritura pública No. 2717 de octubre 19 de 2012. Su objeto principal consiste en la prestación de servicios públicos a los que hace alusión la Ley 142 de 1994, o las Leyes que la modifiquen o sustituyan; y así mismo en la de desempeñar el papel de gestor dentro del Plan Departamental de Aguas, en el Departamento de Casanare. En su rol como gestor LA EMPRESA se encuentra gestionando e implementando el Plan Departamental para el manejo empresarial de los servicios públicos de agua y saneamiento básico.

El Plan Departamental para el Manejo Empresarial de los servicios de Agua y Saneamiento PDA, son un conjunto de estrategias de planeación y coordinación interinstitucional formuladas ejecutadas con el objeto de lograr la armonización integral de los recursos y la implementación de esquemas eficientes y sostenibles en la prestación de los servicios públicos y domiciliarios de agua potable y saneamiento básico, teniendo en cuenta las características locales, la capacidad institucional de las entidades territoriales y personas prestadoras de los servicios públicos y la implementación efectiva de esquemas de regionalización.

Conforme a lo estipulado en el Decreto 1425 de 2019, "ACUATODOS S.A. E.S.P.", en su calidad de gestor es el responsable de la gestión, planeación, implementación, ejecución de los Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento (PDA) y los asuntos relacionados con agua potable y saneamiento básico en el departamento.

En ejercicio de sus funciones como Gestor del PDA Casanare, y de conformidad con lo aprobado en el Comité Directivo No. 46, específicamente en lo relacionado con el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2024–2027, capítulo anual PEI 2024, componente de costos del gestor, celebró el Contrato Interadministrativo No. SECOP II CAS-OAJ-CDCI-0026-2025 y No. Interno 2663 de 2025, suscrito entre el Departamento de Casanare y la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Casanare "ACUATODOS S.A. E.S.P.

La Empresa Departamental de Servicios Públicos de Casanare – **ACUATODOS S.A. E.S.P.**, en cumplimiento de su misión institucional y de las funciones administrativas a cargo de la **Gerencia General**, requiere garantizar el adecuado desarrollo de sus procesos administrativos, documentales y de archivo, los cuales son fundamentales para la continuidad del servicio público, la toma de decisiones y el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales.

Actualmente, la Gerencia General maneja un alto volumen de información, comunicaciones oficiales, documentación administrativa y contractual, así como requerimientos de entes de control y dependencias internas, lo que hace necesario contar con apoyo en la

gestión administrativa y documental. Dichas actividades no pueden ser atendidas de manera oportuna y eficiente únicamente con el personal de planta, debido a la carga operativa y a la necesidad de fortalecer los procesos de archivo, organización documental y seguimiento administrativo, así como brindar apoyo administrativo a la Gerencia General mediante la elaboración, revisión y trámite de comunicaciones oficiales, oficios, memorandos, actas e informes es fundamental para asegurar que las decisiones, directrices y actuaciones de la alta dirección se formalicen de manera clara, oportuna y conforme a la normatividad vigente. Esta labor permite mantener la trazabilidad de la gestión institucional, fortalecer los procesos de control interno y garantizar una comunicación efectiva tanto al interior de la entidad como con actores externos. Por ende también, el apoyo en la recepción, radicación, distribución y seguimiento de la correspondencia interna y externa de la Gerencia General resulta indispensable para asegurar el adecuado control documental y la atención oportuna de los requerimientos recibidos. Esta actividad contribuye a prevenir retrasos, pérdidas de información o incumplimientos en los tiempos de respuesta, fortaleciendo la eficiencia administrativa, la transparencia y la imagen institucional frente a terceros.

Por lo anterior, se hace necesaria la contratación de una persona natural mediante la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión, quien cuente con los conocimientos y habilidades requeridas para apoyar las actividades administrativas de la Gerencia General, sin que ello implique subordinación laboral, sino el cumplimiento de actividades específicas orientadas al logro de los objetivos institucionales, así también el apoyo contratado permitirá que en la Gerencia General haya organización, clasificación y actualización del archivo físico y digital, conforme a las tablas de retención documental y la normatividad archivística vigente, La elaboración y trámite oportuno de comunicaciones oficiales, informes y documentos administrativos necesarios para la gestión gerencial, El control y seguimiento de la correspondencia interna y externa, garantizando respuestas oportunas y trazabilidad documental, la adecuada custodia y organización de documentos administrativos y contractuales, facilitando su consulta y preservación y la consolidación de información y elaboración de informes de gestión, requeridos por la Gerencia General y los entes de control., lo cual contribuye al fortalecimiento de la gestión administrativa, al cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, y al adecuado funcionamiento de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Casanare – ACUATODOS S.A. E.S.P.

Atendiendo la necesidad descrita previamente, el contratista ejecutará el objeto contractual de forma temporal e independiente, para ello dispondrá de su tiempo para la realización de las actividades. El seguimiento de la ejecución de la supervisión no supone subordinación por parte de la entidad, por lo que el plazo señalado en este estudio previo para el desarrollo del objeto contractual

Teniendo en cuenta lo anterior y tratándose de actividades en las que prima el intelecto y no existiendo en la planta de personal adoptada por ACUATODOS S.A. E.S.P., personal suficiente, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es contratar mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión de un servicio asistencial- auxiliar con título bachiller, con estudios en el área de administrativa, contable o de sistemas, para la ejecución del objeto "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CASANARE – ACUATODOS S.A. E.S.P." Por un plazo de dos (2) meses.

3. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

Para garantizar el estricto cumplimiento del objeto contractual es necesario, realizar la Supervisión, la cual será ejercida por la GERENCIA GENERAL de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Casanare "ACUATODOS" S.A. E.S.P., o por quien esta designe por escrito, con el fin de corroborar el cumplimiento del objeto contractual de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo N° 005 del 5 de septiembre de 2017, "Manual de contratación de ACUATODOS " S.A. E.S.P., modificado según Acuerdo No. 010 del 27 de diciembre de 2024.

4. DEFINICIÓN TÉCNICA

4.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CASANARE – ACUATODOS S.A. E.S.P.

4.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC DE LA ACTIVIDADES A CONTRATAR

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la siguiente es la codificación del servicio requerido por la empresa:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
80111620	Servicios Temporales de recursos humanos

5. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1. ACTIVIDADES:

Para efectos del cumplimiento del objeto del contrato, se debe tener en cuenta que el contratista se obliga para con la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Casanare "ACUATODOS S.A. E.S.P.", a realizar las actividades inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, por lo cual el contratista debe realizar lo siguiente:

1. Apoyar la recopilación, consolidación y presentación de información para la elaboración de reportes e informes relacionados con la gestión administrativa de la Gerencia General, atendiendo los requerimientos de las diferentes dependencias, organismos de control y demás instancias competentes.
2. Prestar apoyo en las labores administrativas de la Gerencia General relacionadas con la preparación, revisión, organización y trámite de comunicaciones institucionales, oficios, memorandos, actas, informes y demás documentos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
3. Apoyar el manejo de la correspondencia de la Gerencia General, incluyendo la recepción, registro, distribución y control de las comunicaciones internas y externas, efectuando el seguimiento correspondiente a los asuntos que requieran atención o respuesta.
4. Contribuir a la gestión, organización y conservación de la documentación administrativa y contractual que se genere o tramite en la Gerencia General, facilitando su adecuada identificación, consulta y disponibilidad cuando sea requerida.
5. Apoyar la gestión y organización del archivo de la Gerencia General, mediante la clasificación, ordenación, actualización y disposición de la documentación física y digital, de conformidad con las tablas de retención documental y las disposiciones archivísticas aplicables.

5.2. OBLIGACIONES

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de Colombia, del Manual de Contratación de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Casanare "ACUATODOS" S.A. E.S.P., del Estatuto Anticorrupción y de las

particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en la invitación del presente proceso y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, EL CONTRATISTA contrae, entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Desarrollar las actividades establecidas y cumplir con todas las obligaciones derivadas de los estudios previos y del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4. Avisar oportunamente a la empresa "ACUATODOS S.A. E.S.P." las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
5. Atender las observaciones de quien ejerce la supervisión del contrato.
6. Para la suscripción del acta de inicio el contratista debe cumplir con los requisitos de ejecución y debe practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo, de conformidad con lo señalado en el Decreto No. 0723 de 2013 *"Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones"*
7. Para la suscripción del acta de inicio el contratista debe afiliarse al sistema general de riesgos laborales.
8. Cumplir con el Código de Ética de la Entidad.
9. En caso de que "ACUATODOS S.A. E.S.P." le facilite algún elemento para el desarrollo del objeto contractual, deberá devolverlo en buen estado a la finalización del contrato.
10. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que llegare a conocer y manejar en desarrollo del objeto contractual.
11. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Casanare "ACUATODOS" S.A. E.S.P.
12. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
14. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.
15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.
16. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Casanare "ACUATODOS" S.A. E.S.P., en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
17. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Casanare "ACUATODOS" S.A. E.S.P. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, o aquella que la derogue, cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales, en los términos de la ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
18. EL CONTRATISTA prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.
19. Presentar informes mensuales donde conste el cumplimiento de las actividades encomendadas.
20. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

6. SOPORTE TÉCNICO

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

Teniendo en cuenta que la Subgerencia Administrativa, Financiera y Comercial de ACUATODOS S.A. E.S.P., el día 013 de enero de 2026, certificó que dentro de la planta de personal de la entidad no se cuenta con el personal suficiente para apoyar las actividades descritas en el numeral 5.1. del presente estudio previo, por lo que se debe celebrar un Contrato de Prestación de Servicios

Profesionales, con una persona natural, que cumpla con los requisitos descritos en la **Resolución No.006 de enero 08 de 2026**, "*Por la cual se adopta la escala de honorarios para contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Casanare "ACUATODOS S.A. E.S.P." para la vigencia fiscal 2026*", para tal fin:

CATEGORÍA	PERFIL
SERVICIOS DE ASISTENCIAL– CATEGORIA ÚNICA	Titulo bachiller, estudios en el área administrativa, contable o de sistemas y experiencia relacionada con las actividades a desarrollar.

El contratista debe presentar con la propuesta, las certificaciones en las cuales conste que está afiliado al Sistema de Seguridad Social en salud y pensión, no deberá estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 142 de 1994, Ley 689 de 2001, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, normas que sobre conflictos de intereses establece el código de comercio, la Ley 222 de 1995, y demás normas que adicionen o modifiquen la materia. Para tal efecto, deberá manifestar expresamente que no se encuentra incurso en las citadas prohibiciones. En el evento en que no se haga esta manifestación expresa, con la firma y presentación de la oferta se entiende que el contratista declara que no se encuentra inhabilitado o incurso en alguna de las incompatibilidades consagradas en la norma en mención.

6.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

6.2.1. Factores de selección

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar, se tendrá en consideración los siguientes factores:

PROCESO	FACTORES		CONSECUENCIA
VERIFICACIÓN	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN		HABILITA/INHABILITA
	EXPERIENCIA	X	HABILITA/INHABILITA
	CAPACIDAD FINANCIERA		HABILITA/INHABILITA
	CAPACIDAD TÉCNICA		HABILITA/INHABILITA
	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		HABILITA/INHABILITA
	CAPACIDAD JURIDICA	X	HABILITA/INHABILITA
EVALUACIÓN	PRECIO		PUNTUACIÓN
	CALIDAD (PROPUESTA TÉCNICA)		PUNTUACIÓN
	PODERACIÓN CALIDAD Y PRECIO		PUNTUACIÓN
	RELACIÓN COSTO-BENEFICIO		VALORACIÓN MONETARIA

6.2.2. Justificación de factores de selección:

ACUATODOS S.A. E.S.P. dando aplicación a lo establecido en el capítulo 8, articulo sexagésimo de la escritura pública número 1492 del 14 de agosto de 2009 realizará el presente proceso de contratación por el régimen jurídico de contratación de la sociedad, el cual es el derecho privado, razón por la cual el presente proceso contractual se regirá por las demás normas aplicables, de conformidad con lo establecido en los Artículos 32 de la Ley 142 de 1994 y el Artículo 3 de la Ley 689 de 2001, que dispone que todos los actos de todas las Empresas de Servicios Públicos se regirán por el Derecho Privado, al igual que lo estipulado en las directrices y disposiciones generales establecidas en el Manual de Contratación de la Empresa aprobado por el Acuerdo N° 005 del 5 de septiembre de 2017, modificado según Acuerdo No. 010 del 27 de diciembre de 2024. Las materias no reguladas en el reglamento se regirán por el Régimen Jurídico determinado en el Código Civil, Código de Comercio y las demás normas que las modifiquen, adicionen y/o sustituyan y a los Estudios Previos.

Teniendo en consideración lo previsto en el numeral 3.3.2.3. Del Manual de Contratación de la Empresa aprobado por el Acuerdo N° 005 del 5 de septiembre de 2017, "Manual de contratación de ACUATODOS " S.A. E.S.P., modificado según Acuerdo No. 010 del

27 de diciembre de 2024., la modalidad de selección objetiva que opera es la de Contratación Directa, en razón a la cuantía del Contrato ya que no supera los 300 SMMLV.

La ley no exige establecer requisitos habilitantes en la modalidad de selección por contratación directa, teniendo en cuenta que es la Entidad la encargada de escoger de forma directa a la persona natural o jurídica que deba ejecutar el objeto del Proceso de Contratación, sin embargo, la Entidad está en el deber de verificar que el Contratista sea idóneo, tenga experiencia, posea capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato.

La modalidad de selección objetiva para el contrato a celebrar de acuerdo al Manual de Contratación de la Empresa es la de Contratación Directa, para lo cual se tendrá en consideración la verificación de la capacidad jurídica y experiencia para la suscripción del contrato. Para efectos del presente Proceso de Contratación ACUATODOS S.A. E.S.P verificara las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados para efectos de su verificación previa.

6.2.3. Capacidad jurídica:

El contratista no debe estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 142 de 1994, Ley 689 de 2001, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, normas que sobre conflictos de intereses establece el código de comercio, la Ley 222 de 1995, y demás normas que adicionen o modifiquen la materia. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en El CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita de ACUATODOS S.A. E.S.P. o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

6.2.4. Experiencia:

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato. La Entidad debe verificar la información referida a la experiencia específica del proponente, en aras de garantizar que el futuro contratista posea la idoneidad, garantizando no solo la experticia, sino además la suficiencia técnica, administrativa y operacional.

6.2.5. Documentos que deben presentar con la propuesta:

Para la verificación del cumplimiento de idoneidad y experiencia, la Empresa tendrá en consideración, los siguientes requisitos exigidos:

6.2.5.1. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS:

a) Carta de presentación de la Propuesta.
b) Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
c) Fotocopia de la libreta militar (para hombres menores de 50 años) del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
d) Certificado de Registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio competente, si es persona natural.
e) Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio competente, si es persona jurídica.
f) Si es una persona jurídica el proponente y dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el Art. 1 de la Ley 828 de 2003, al Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del proponente, y/o de contador público certificado (si se acredita con revisor fiscal o contador deberá aportar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores), según resulte aplicable, en el cual se verifique estar al día en los últimos 6 meses en el pago de los aportes parafiscales a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de

Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA. En caso de presentar acuerdo de pago con las Entidades Recaudadoras respecto de algunas de las obligaciones mencionadas anteriormente, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. Cuando se trate de Consorcio o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros o integrantes deberá soportarlo antes señalado (en el evento en que uno de sus integrantes sea persona jurídica). En caso que el proponente u oferente no tenga personal a cargo dentro del periodo requerido, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de parafiscales y seguridad social, debe certificar esta circunstancia, en el respectivo documento. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

g) CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. El Proponente u oferente debe anexar la certificación vigente expedida por la entidad competente en el que se demuestre que se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión) activo, para las personas naturales.

h) Declaración de no encontrarse incurso (a) en causal alguna de inhabilidades e incompatibilidades para contratar de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 142 de 1994, Ley 689 de 2001, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, normas que sobre conflictos de intereses establece el código de comercio, ley 222 de 1995 y demás normas que rigen la materia.

i) Boletín Responsable Fiscales: ACUATODOS S.A. E.S.P., consultará el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República de la persona natural y/o persona jurídica y de su representante legal. NOTA. No aplica para personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia.

j) Certificado de Antecedentes Disciplinarios: ACUATODOS S.A. E.S.P., consultará el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta. NOTA. No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia.

k) Certificado de Antecedentes Judiciales: ACUATODOS S.A. E.S.P., consultará el certificado de antecedentes judiciales, en la página web de la Policía Nacional, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta. NOTA. No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

l) Certificado de Antecedentes de Medidas Correctivas: ACUATODOS S.A. E.S.P., consultará en la página web de la Policía Nacional que las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta, no se encuentren incursas en la inhabilidad de que trata el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016.

m) DECLARACIÓN BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO DEUDAS ALIMENTARIAS**:** Los proponentes deberán allegar una declaración bajo gravedad de juramento de no tener en curso procesos por alimentos a la fecha de la presentación de la propuesta, en el caso de proponentes persona jurídica deberá acreditar dicha certificación el representante legal y para proponentes de estructura plural deberá allegar dicha certificación cada integrante de manera individual. Formato libre.

n) Certificado REDAM – registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley 2097 de 2021). Para las personas jurídicas, deberá allegar el certificado del representante legal. Este certificado podrá ser descargado en la página Web. http://www.redam.gov.co

o) Compromiso anticorrupción: El oferente deberá allegar el anexo descrito en el formato 4 debidamente diligenciado.

p) Autorización para el Tratamiento de Datos Personales: El Proponente deberá manifestar por escrito, según Formato 7, que autoriza a la entidad para el tratamiento de los Datos personales.

q) Certificado de examen médico ocupacional.

6.2.5.2. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS Y ECONOMICOS:

De acuerdo a lo anterior deberá adjuntar copia de los contratos y acta de liquidación, o certificación, del o los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia especifica. Las Certificaciones serán expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad contratante y cumplirán con los siguientes requisitos:

a) Razón social de la empresa o entidad contratante.
b) Dirección y número telefónico del contratante.
c) Nombre o razón social del Contratista.
d) Monto del Contrato claramente relacionado con el objeto exigido para éste proceso. Montos relacionados con objetos diferentes al objeto exigido para éste proceso no serán tenidos en cuenta.
e) Fecha de suscripción del contrato.
f) Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras. En el caso de Unión temporal también se podrá anexar el documento de conformación de Unión temporal para establecer el porcentaje de participación si la certificación, contrato o acta de liquidación no lo indican de manera expresa y específica.
g) Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
h) Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
i) Fecha, firma y cargo del funcionario o responsable que expide la certificación.
j) **PROPUESTA ECONÓMICA:** El oferente presentara una propuesta económica de acuerdo al formato establecido para tal fin. En ningún caso el valor ofrecido podrá ser superior al establecido por la entidad so pena de rechazar la propuesta.

7. SOPORTE ECÓNOMICO Y AMBIENTAL

Aspectos generales

Dada la naturaleza de las obligaciones requeridas, las cuales se describen en las obligaciones y alcance del objeto de los estudios previos, la entidad considera que la prestación de servicios profesionales debe contratarse con una persona natural, idónea para dar cumplimiento con el objeto contractual, que sea integra, cuente con independencia, conocimientos y relación directa con el supervisor.

Sector terciario o sector de servicios

El sector de servicios o terciario es uno de los tres sectores más importantes dentro de la economía mundial pese a que para el caso colombiano fue apenas en el siglo XX que el peso de la participación del sector en el PIB empezó a ser relevante en términos de producción y empleo. El sector no produce bienes materiales ni los transforma, pero sí provee al sector público de bienes y servicios que satisfacen sus necesidades. Este sector es muy diverso y ofrece una amplia gama de actividades como comercio, transporte, comunicaciones, servicios financieros, servicios sociales, educación, salud, turismo etc.

Análisis legal:

Sobre los contratos de prestación de apoyo a la gestión, el consejo de estado ha señalado:
"... Se entiende entonces por contratos de apoyo a la gestión todos aquellos otros contratos de prestación de servicios que compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requieren, de manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definida en los procesos de planeación de la entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados. Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 Nº 3 de la ley 80 de 1993, esto es, que involucren cuales quieran otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico etc. Según el caso que tiendan a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución los cuales como se ha advertido y reservan exclusivamente para el contrato de prestación de servicios profesionales, y no para esto de simple apoyo a la gestión.

Análisis comercial: Dada la naturaleza de las obligaciones requeridas, las cuales se describen en las obligaciones y alcance del objeto de los estudios previos, la entidad considera que la prestación de servicios de Servicios Profesionales debe contratarse con una persona natural, idónea con capacidad para el cumplimiento del objeto contractual, prestación del servicio demanda, su independencia, conocimientos y relación directa con el supervisor.

Perspectiva técnica: Para la contratación de servicios, la persona natural debe cumplir con el perfil señalado en la **Resolución No.006 de enero 08 de 2026**, *"Por la cual se adopta la escala de honorarios para contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Casanare "ACUATODOS S.A. E.S.P." para la vigencia fiscal 2026*

Formación académica: Articulo 3 Resolución No.006-2026: SERVICIOS DE ASISTENCIAL– AUXILIAR CATEGORIA ÚNICA, Titulo bachiller, estudios en el área administrativa, contable o de sistemas y experiencia relacionada con las actividades a desarrollar.

Riesgo: Ver acápite de riesgo.

7.2 SOPORTE ECONÓMICO:

Soporta económicamente el presupuesto oficial determinado la **Resolución No.006 de enero 08 de 2026**, *"Por la cual se adopta la escala de honorarios para contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Casanare "ACUATODOS S.A. E.S.P." para la vigencia fiscal 2026*

CATEGORÍA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
SERVICIOS DE ASISTENCIAL– AUXILIAR CATEGORIA ÚNICA	2 meses	$3.200.000,00	$6.400.000,00

Fuente de Financiación:

DESCRIPCION / RUBRO	FUENTE DE FINANCIACION	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008 12	1.2.4.6.00 SGP	SERVICIOS TECNICOS Y EMPRESARIALES SUPERAVIT CIERRE FISCAL 2025	**$6.400.000,00**

7.3 PLAN DE ADQUISICIONES:

Que la presente adquisición de bienes y servicios se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026, el cual se aprobó y publicó por parte de la EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CASANARE - ACUATODOS S.A. ESP, en la plataforma SECOP II.

7.4 SOPORTE AMBIENTAL:

Este estudio previo determina que para la ejecución del contrato no se requiere del trámite de licencias ni permisos ambientales, permisos de vertimientos y concesiones y demás instrumentos de control y manejo ambiental por parte de Corporinoquia.

8.FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El contrato objeto del presente estudio se regirá por las normas del derecho privado, de conformidad con lo establecido en los Artículos 32 de la Ley 142 de 1994 y artículo 3 Ley 689 de 2001, que dispone que todos los actos de todas las Empresas de

Servicios Públicos se regirán por el Derecho Privado, al igual que lo estipulado en las directrices y disposiciones generales establecidas en el Acuerdo No. 005 del 5 de septiembre de 2017, por medio del cual se *aprueba y adopta el Manual de Contratación de la EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE CASANARE "ACUATODOS S.A. E.S.P."*; y las materias no reguladas en el reglamento se regirán por el Régimen Jurídico determinado en el Código Civil, Código de Comercio y demás normas aplicables.

Que en consecuencia y teniendo en consideración la naturaleza jurídica del contrato a celebrar se observa que la modalidad de selección objetiva será la de *CONTRATACIÓN DIRECTA*, conforme a lo dispuesto, en el Acuerdo No. 005 del 5 de septiembre de 2017, Manual de Contratación de la Empresa y modificado por el Acuerdo No. 010 del 27 de diciembre de 2024, que señala en el numeral 3.3.2.3, que se acudirá a esta modalidad, a través de solicitud de oferta, sin que se requiera pluralidad de oferentes.

9. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN, COBERTURAS Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

9.1. DESCRIPCIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS:

ACUATODOS S.A. E.S.P., de acuerdo con la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborados por Colombia Compra Eficiente procede a analizar la necesidad de tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Teniendo en cuenta el plazo de ejecución, así como la forma de pago, el alcance de las actividades a desarrollar y el tipo de contrato, se estima que no existen riesgos que pudieran afectar el equilibrio contractual.

9.2. COBERTURA DEL RIESGO:

Atendiendo lo dispuesto por el Manual de Contratación de la Empresa y el artículo séptimo, ultimo inciso de la Ley 1150 de 2007, que establece: "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla". Atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, plazo de ejecución y forma de pago: no se requerirá al CONTRATISTA constituir garantía única.

10. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Para la presente contratación NO es aplicable ningún Acuerdo Comercial, en cumplimiento de lo dispuesto en artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y en atención al Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente: ANEXO. 4 **lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales** – Núm. 48 *"Las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado"*.

11. CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO CONTRACTUAL	
11.1 TIPO DE CONTRATACIÓN	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
11.2 OBJETO A CONTRATAR	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CASANARE – ACUATODOS S.A. E.S.P.
11.3 PLAZO	DOS (02) MESES
11.4 LUGAR DE EJECUCIÓN	MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE
11.5 PRESUPUESTO OFICIAL	SEIS MILLONRD CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($6.400.000,00)

11.6 FORMA DE PAGO	El valor del contrato se cancelará mediante una (1) mensualidad vencida, de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000,00) M/CTE, a la presentación de cuenta de cobro, previa entrega de informe de actividades con el visto bueno del supervisor y acreditación del pago de aportes en materia de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente al mes de ejecución, sobre una base del cuarenta por ciento (40%) del valor mensual del contrato. Y un pago de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000,00) M/CTE, previa entrega del informe final de las actividades realizadas, certificación de cumplimiento por parte del supervisor y acreditación del pago de aportes en materia de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente al mes de ejecución y suscripción de acta de terminación y liquidación del respectivo contrato.

Reviso Modalidad de Contratación **LEIVI ALEJANDRA ARENAS ROSERO** Profesional de Apoyo	**Aprobó Modalidad de Contratación** **BERTHA LEONEL SARAVIA MENDEZ** Subgerente Jurídica
Aprobó Componente presupuestal **ANA CECILIA TOBIAN SALAMANCA** Subgerente Administrativo, Financiero y Comercial.	**Revisó Componente presupuestal** **NURY CAICEDO PADILLA** Profesional de Apoyo
Elaboró Componente Técnico – Económico **VANESSA MEJIA OSORIO** Profesional de Apoyo	**Aprobó estudio previo** **JULIO CESAR CUEVAS JIMENEZ** Gerente General "ACUATODOS S.A. E.S.P."

GESTIÓN DOCUMENTAL:
Original: Archivo