DEPENDENCIA	GERENCIA GENERAL
1. INFORMACIÓN GENERAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	24 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	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CASANARE – ACUATODOS S.A. E.S.P.**
2. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

2.1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

"ACUATODOS" SA E.S.P., es una Empresa de servicios Públicos 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.1.492 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, cuyo objeto principal consiste en la prestación de servicios públicos; 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 potable y saneamiento básico.

Conforme a lo anterior, ACUATODOS S.A. E.S.P., en cumplimiento de su rol como Gestor del PDA del Departamento de Casanare, debe cumplir una serie de actividades que demandan un alto y significativo volumen de trabajo, por lo que se requiere contar con personal de apoyo para el desarrollo de algunas actividades complementarias en sus diferentes dependencias que permitan dar cumplimiento a las metas, programas y proyectos que adelanta la Empresa relacionadas con el sector Agua y Saneamiento Básico en el marco del Plan Departamental de Aguas.

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.

El decreto 1425 de 2019, en su artículo 2.3.3.1.2.3., numerales 1º, 2º y 12º, establece como funciones del Gestor, entre otras: a) Desarrollar las acciones necesarias para alcanzar el cumplimiento de los objetivos de la política del sector de agua potable y saneamiento básico, b) Gestionar a nivel departamental los asuntos relacionados con el sector de agua potable y saneamiento básico como representante del Gobernador cuando el departamento lo requiera.
De otra parte, ACUATODOS S.A. E.S.P., por ser una entidad del nivel descentralizado del Departamento de Casanare, tiene bajo su responsabilidad garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental, las cuales se

encuentran articuladas con las acciones a desarrollar para alcanzar los objetivos de la política del sector de agua potable y saneamiento básico en el Departamento de Casanare, para lo cual requiere entre otras cosas contratar profesionales idóneos que coadyuven a la gestión del gestor, dado que la estructura orgánica de la empresa no cuenta con personal suficiente para el cumplimiento de la misión.

En ese orden de ideas y en cumplimiento a sus funciones como Gestor del PDA Casanare, ACUATODOS S.A. E.S.P. de acuerdo con lo aprobado en comité directivo 46 en lo concerniente al PEI 2024-2027, capitulo anual PEI 2024, y puntualmente al 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 entre otros trámites propios de su funcionamiento, debe adelantar a través de la Subgerencia Administrativa, Financiera y Comercial las diferentes actividades que permitan el normal desarrollo de sus funciones en cumplimiento de su objeto social, principalmente los que están en cabeza de la Subgerencia Administrativa, Financiera y Comercial.

Que en atención a las múltiples funciones que asume la Subgerencia Administrativa, Financiera y Comercial, de acuerdo al Manual de Especifico de Competencias y Funciones, aprobado mediante Acuerdo No. 001 del 23 de noviembre de 2015, son propias de la Subgerencia entre otras funciones, las de *"(...) 2. Liderar y orientar bajo las directrices del gerente la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos de la respectiva dependencia. (...) 3. Dirigir el proceso de información de la empresa, con el fin de implementar mecanismos efectivos de identificación y procesamiento de fuentes de información para la toma de decisiones y rendición de cuentas a la ciudadanía y partes interesadas (...) 4. Dirigir y administrar el sistema de correspondencia de la empresa y establecer los instructivos y directrices pertinentes. (...) 8. Formular la política de gestión documental en la Empresa y realizar seguimiento a la misma, así como, dirigir la organización, preservación y control del archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y normas complementarias. (...) 9. Formular, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa y su modernización, a través de las estrategias de información y comunicación, de la utilización de los recursos, tecnológicos e informáticos, de desarrollo de las funciones de organización, dirección, control y seguimiento. (...) 22. Dirigir y establecer las acciones que permitan a la Empresa garantizar el funcionamiento y permanencia del modelo Estándar de Control Interno MECI y el Sistema de Gestión de Calidad que se adopten, procurando el seguimiento permanente, como mecanismo de autoprotección, que le permita cumplir con eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia la finalidad para la cual fue creada la empresa. (...) 23. Elaborar de manera oportuna los diferentes informes, que, de acuerdo con las funciones de la dependencia, debe presentar la Empresa ante la Superintendencia de servicios públicos, entidades de Control, Gobernación, Comité Directivo, Junta Directiva, Asamblea de Accionistas y otras entidades, así como la remisión oportuna de éstos a la dependencia responsable de su consolidación (...)".*

En este orden, le corresponde a la Entidad, presentar informes bimensuales a la Gobernación de Casanare, en el marco del 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."; lo anterior a fin de informar que se estén ejecutando las actividades allí contempladas. Adicionalmente, corresponde a la Subgerencia Administrativa, Financiera y Comercial, realizar los procesos precontractuales de acuerdo a las necesidades establecidas derivadas de la entidad, y que correspondan a la subgerencia como por ejemplo (prestación de servicios de Apoyo a la gestion, de apoyo a la gestión, servicios de pólizas, adquisiciones, suministros entre otros), así mismo mantener actualizada y organizada su información de gestión documental, de los documentos generados en sus dependencias, de conformidad con lo establecido en la normatividad de archivo.

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 a una persona natural con título de tecnóloga o profesional universitario en Administración de empresas, para desarrollar el objeto "**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CASANARE – ACUATODOS S.A. E.S.P.**", con la finalidad de garantizar el cumplimiento de normas y parámetros establecidos en los procesos administrativos de la empresa, todo enmarcado en el cumplimiento del Contrato Interadministrativo No. SECOP II CAS-OAJ-CDCI-0026-2025 y No. Interno 2663 de 2025 y cumplir con los objetivos trazados por la Subgerencia Administrativa, Financiera y Comercial para dar cumplimiento a los compromisos establecidos dentro del cumplimiento de los planes institucionales y la gestión del talento humano para el funcionamiento de la Empresa.

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 No. 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 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CASANARE – ACUATODOS S.A. E.S.P..

4.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC DE LA ACTIVIDAD 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:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80111600	Servicios de personal temporal

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 en la organización, actualización y verificación de la información administrativa relacionada con las hojas de vida y demás documentos que integran los expedientes del personal de ACUATODOS S.A. E.S.P., de acuerdo con

"Para la Vida el Agua, para Casanare Acuatodos"
www.espacuatodos.gov.co Acuatodos S.A. E.S.P. @acuatodos e-mail: contactenos@espacuatodos.gov.co
Dirección: Carrera 19 No 6-100 Edificio Emiro Sossa Pacheco Piso 3. **Telefax:** (608) 6328932, Yopal-Casanare
CÓDIGO POSTAL 850001

los lineamientos establecidos por la entidad.

2. Brindar apoyo en la elaboración, consolidación y actualización de reportes y bases de información relacionados con las novedades administrativas del personal, tales como ingresos, retiros, permisos, incapacidades, vacaciones y demás situaciones que sean requeridas por la Subgerencia Administrativa, Financiera y Comercial.
3. Apoyar las actividades administrativas relacionadas con los procesos de bienestar, capacitación, inducción y reinducción del personal de la Empresa, incluyendo la organización de soportes, registros de asistencia y demás documentos necesarios para su seguimiento.
4. Apoyar en la distribución de la información, recopilación y organización para la atención y trámite de las PQRS y requerimientos formulados por la ciudadanía y los entes de control que sean remitidos a la Subgerencia Administrativa, Financiera y Comercial.

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 preocupacional 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 realizar la afiliación 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 de este, 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 un informe mensual 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 24 de agosto de 2026, certificó que dentro de la planta de personal de la entidad no se cuenta con el personal suficiente, para apoyar las actividades judiciales, se debe celebrar un Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión con una persona natural, que cumpla con los requisitos descritos en el artículo 3º Resolución No. 100.60.4-006 de fecha 08 de enero 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 2026"* para tal fin:

CATEGORIA	PERFIL
Tecnólogo-categoría única	Título de tecnólogo
Aplican las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 del 2015.	

EQUIVALENCIAS DE CONDICIONES

El artículo 3, parágrafo 2-Personal Tecnólogo Resolución No. 100.60.4-006 de fecha 08 de enero 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 2026"*, establece: ... "Para efectos de la contratación se servicios profesionales y de apoyo a la gestión y solo cuando el área gestora de la necesidad lo justifique en el estudio previo respectivo, se tendrá como marco de referencia para efectos de verificar los requisitos de formación académica y de experiencia que se exijan en la celebración del contrato, las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015".

"(...) El título de tecnóloga será equivalente al certificado de terminación y aprobación de materias de pregrado en una carrera profesional o titulo profesional sin tarjeta o matricula (...)".

Que el Decreto 1083 de 2015 en su ***"ARTÍCULO 2. 2. 2. 5.1 Equivalencias***. Los requisitos de que trata el presente decreto no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, las autoridades competentes al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para

su ejercicio, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:
"(...) 2. Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial: Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad (...)".

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:

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 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 No. 005 de septiembre 5 de 2017. 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 No. 005 del 5 de septiembre de 2017 y modificado mediante Acuerdo No.010 de 2024, la modalidad de selección objetiva que opera es la de ***Contratación Directa***, en razón a que se trata de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

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 verificará 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, la Empresa tendrá en consideración, los siguientes requisitos exigidos:

6.2.5.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

- Carta de presentación de la Propuesta
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del proponente.
- Fotocopia de la libreta militar (Para hombres menores de 50 años)
- Copia del Registro Único Tributario – RUT. Actividad comercial relacionada con el objeto contractual
- Certificado de afiliación salud y pensión del mes correspondiente (activo) y anexo correspondiente.
- 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.
- Boletín Responsables 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.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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
- Certificado de examen médico ocupacional (Decreto 1072 de 2015).
- Compromiso anticorrupción: El oferente deberá allegar el anexo descrito en el formato 4 debidamente diligenciado

6.2.5.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

- Formato Único de Hoja de Vida Función Pública
- Declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés.
- Certificados de estudios.
- Tarjeta profesional o equivalente (profesiones que exige la ley)
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, de acuerdo con cada disciplina académica o profesión.

EXPERIENCIA:

CATEGORIA	PERFIL
Tecnólogo-categoría única	Título de tecnólogo
Aplican las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 del 2015.	

De acuerdo con 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:

- Razón social de la empresa o entidad contratante.
- Dirección y número telefónico del contratante.
- Nombre o razón social del Contratista.
- Monto del Contrato claramente relacionado con el objeto exigido para este proceso. Montos relacionados con objetos diferentes al objeto exigido para este proceso no serán tenidos en cuenta.
- Fecha de suscripción del contrato.
- 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.
- Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
- Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
- Fecha, firma y cargo del funcionario o responsable que expide la certificación.

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

7.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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 para la prestación de servicios profesionales debe contratarse con una persona natural, idónea para dar cumplimiento al objeto contractual, que sea íntegra, que cuente con independencia, conocimientos y relación directa con el supervisor.

7.1.1.1 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, solo hasta el siglo XX fue 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 *per se* bienes materiales ni los transforma, pero sí provee al sector público de bienes y servicios que satisfacen las necesidades. Este sector es muy diverso y ofrece una amplia gama de actividades como el comercio, transporte, comunicaciones, servicios financieros y demás.

7.1.1.2 Análisis Legal.

Sobre los Contratos de prestación de servicios 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 requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas 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 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera 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 tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

7.1.1.3 Análisis Comercial.

Dada la naturaleza de las obligaciones requeridas, las cuales se describen en las obligaciones y alcance del objeto del estudio previo, la entidad considera que para la prestación de servicios profesionales se hace necesario contratar una persona natural, idónea con capacidad jurídica para el cumplimiento del objeto contractual, la prestación del servicio con independencia, conocimientos específicos y relación directa con el supervisor.

Perspectiva Técnica.

Dada la naturaleza de las obligaciones requeridas, las cuales se describen en las obligaciones y alcance del obje1to de los estudios previos, la entidad considera que la prestación de servicios de apoyo a la gestión 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 los servicios, la persona natural debe cumplir el siguiente perfil:

Formación Académica: Para la contratación de los servicios, la persona natural debe cumplir con el perfil señalado en el artículo 3º Resolución No. 100.60.4-006 de fecha 08 de enero 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 2026*", Tecnólogo-categoría única.

Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Riesgo: Ver acápite de riesgos.

7.2 SOPORTE ECONÓMICO:

Artículo Resolución No. 100.60.4-006 de fecha 08 de enero 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 2026*"

CATEGORÍA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Tecnólogo-categoría única	Título de tecnólogo- aplica equivalencia de condiciones.	3 meses	$3.528.000,00	**$10.584.000,00**
		20 Días	$117.600,00	**$2.352.000,00**
TOTAL				**$12.936.000,00**

Fuente de financiación:

DESCRIPCIÓN /RUBRO	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008.12	SERVICIOS TÉCNICOS Y EMPRESARIALES SUPERAVIT CIERRE FISCAL 2025	**$12.936.000,00**

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, modificado según Acuerdo No. 010 del 27 de diciembre de 2024,

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, modificado según Acuerdo No. 010 del 27 de diciembre de 2024, Manual de Contratación de la Empresa, 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.

a. SOPORTES LEGALES

Ley 1314 de 2009 por la cual se regulas los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables, de vigilar su cumplimiento; ley 594 del 4 de julio del 2000, *por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivo y se dictan otras disposiciones; Resolución 139 2015 marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores o que no captan ni administran ahorro del público.*

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 elaborado 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 la naturaleza personal del servicio, se estima que no existen riesgos que pudieran afectar el equilibrio contractual. Se anexa matriz al presente.

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. 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	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CASANARE – ACUATODOS S.A. E.S.P."
11.3 PLAZO	TRES (3) MESES, VEINTE (20) DIAS
11.4 LUGAR DE EJECUCIÓN	MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE
11.5 PRESUPUESTO OFICIAL	DOCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS ($12.936.000,00) M/CTE

11.6 FORMA DE PAGO	El valor del contrato se cancelará mediante una (1) mensualidad vencida, de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS ($3.528.000,00) 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 DOS MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS ($2.352.000,00) 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 LEONELA 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