DEPENDENCIA	GERENCIA GENERAL
1. INFORMACIÓN GENERAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21 DE AGOSTO DE 2026
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
NOMBRE:	SERVICIOS PROFESIONALES SUPERAVIT CIERRE FISCAL 2025
CÓDIGO:	2.1.2.02.02.008.11
OBJETO A CONTRATAR	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL DE LA ENTIDAD, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION, DISEÑO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROCESOS, POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS QUE GARANTICEN LA EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CASANARE ACUATODOS S.A. E.S.P.**

2. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

2.1. DESCRIPCIÓN 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 1°, 2° y 12°, 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 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.

Que la Empresa en la misión institucional contempla la prestación de servicios públicos de calidad y eficiencia, promoviendo la responsabilidad social, económica y ambiental, apoyada en un talento humano innovador, competente y comprometido, y orientada a generar confianza y credibilidad en todas sus actuaciones. En concordancia con lo anterior, la Empresa, para el adecuado cumplimiento de su objeto social, debe adelantar a través de la Subgerencia Administrativa, Financiera y Comercial, los trámites y actividades necesarias para el normal desarrollo de sus funciones, especialmente aquellas que son competencia de dicha Subgerencia.

Que de acuerdo al Manual Específico de Competencias y Funciones, **aprobado mediante Acuerdo No. 001 del 23 de noviembre de 2015** por la Junta Directiva, corresponde a la Subgerencia Administrativa, Financiera y Comercial, formular e implementar políticas institucionales relacionadas con la gestión del talento humano, de gestión documental, del sistema presupuestal, contable, de tesorería y Comercial, sistemas de información a través de la adopción de planes, programas y proyectos con el fin de lograr el normal funcionamiento de la empresa y la prestación de servicios efectivos; además de ello, le competen entre otras funciones, las de *"(…)4. 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 (…)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(…) 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 (…)15. Formular políticas financieras, fiscales y económicas de la empresa, de acuerdo a las normas establecidas en la materia, en función del cumplimiento del objeto social de la misma. 16. Desarrollar el procedimiento presupuestal de la empresa, con el fin de cumplir con lo establecido en las normas que para el efecto rigen a las empresas de servicios públicos (…) 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 estos a la dependencia responsable de su consolidación (...)".

En desarrollo de sus competencias, la Subgerencia Administrativa, Financiera y Comercial, en articulación con la Gerencia General, debe garantizar la adecuada planeación, ejecución y control de los procesos administrativos, financieros y comerciales de la Entidad, a fin de asegurar el logro de los objetivos institucionales. Para ello, resulta indispensable contar con apoyo profesional que contribuya a la elaboración oportuna, veraz y precisa de los informes financieros, administrativos y de gestión, los cuales constituyen un insumo clave para fortalecer la transparencia, eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos institucionales. Estos informes permiten efectuar un seguimiento permanente al desempeño operativo y a la gestión comercial, así como identificar oportunidades de mejora y respaldar la adopción de las decisiones requeridas.

La gestión administrativa de la entidad requiere una coordinación efectiva y permanente entre las diferentes áreas que la conforman, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, la correcta aplicación de la normativa vigente y la eficiencia en el uso de los recursos públicos. Los procesos a cargo de la Subgerencia Administrativa, Financiera y Comercial, así como de la Gerencia General, abarcan actividades operativas, financieras y logísticas que demandan un seguimiento ordenado y sistemático.

De igual forma, en el componente administrativo se evidencia la necesidad de contar con apoyo profesional para la formulación, actualización y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), así como para la gestión de sus modificaciones y ajustes, con el propósito de asegurar una adecuada planeación y ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de los objetivos institucionales. En este sentido, se hace necesaria la contratación de un profesional que apoye a la Subgerencia en el desarrollo de estas actividades. Este apoyo resulta estratégico para la Gerencia General, en la medida en que la información consolidada derivada de dichos procesos constituye un insumo fundamental para la toma de decisiones orientadas al logro de la misión institucional. De igual manera, la adecuada elaboración de los estudios previos y de los documentos contractuales es un requisito esencial para garantizar la legalidad, pertinencia y viabilidad de los procesos de contratación. En consecuencia, la contratación de este apoyo profesional se justifica en la necesidad de fortalecer la capacidad técnica y administrativa del área, mitigar riesgos contractuales y asegurar el cumplimiento de los principios de planeación, transparencia y responsabilidad establecidos en el marco normativo de la contratación pública.

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 profesionales, los servicios profesionales de un Profesional en administración de empresas, para la ejecución del objeto "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL DE LA ENTIDAD, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION, DISEÑO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROCESOS, POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS QUE GARANTICEN LA EFICIENCIA EN EL USO

DE LOS RECURSOS DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CASANARE ACUATODOS S.A. E.S.P." por un plazo de tres (3) meses y veinte (20) días.

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 mediante Acuerdo No.010 de 2024.

4. DEFINICIÓN TÉCNICA

4.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL DE LA ENTIDAD, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION, DISEÑO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROCESOS, POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS QUE GARANTICEN LA EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS DE 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:

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 obligaciones 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. Prestar apoyo en la elaboración, revisión, verificación y/o ajuste de los estudios previos y demás documentos precontractuales y contractuales que le sean asignados por la Subgerencia Administrativa, Financiera y Comercial y la Gerencia General.

2. Prestar Apoyo en la elaboración, actualización, seguimiento y control del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), en articulación con el área de contratación y las demás dependencias involucradas.
3. Prestar Apoyo en la consolidación de los informes administrativos, financieros y de gestión que sean solicitados por la Subgerencia Administrativa, Financiera y Comercial, así como por la Gerencia General.

4. Brindar apoyo profesional en la planeación, coordinación, ejecución y seguimiento de los procesos administrativos bajo la responsabilidad de la Subgerencia Administrativa, Financiera y Comercial y de la Gerencia General.

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 21 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 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 Profesionales – Categoría 5	Título profesional universitario.

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 JURÍDICA	X	HABILITA/INHABILITA
EVALUACIÓN	PRECIO		PUNTUACIÓN
	CALIDAD (PROPUESTA TÉCNICA)		PUNTUACIÓN
	PONDERACIÓN 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 y modificado mediante Acuerdo No.010 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 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. 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 JURÍDICOS:

- Carta de presentación de la Propuesta (formato 1).
- 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.
- Declaración juramentada de pagos de seguridad social y aportes parafiscales, según artículo 9 de la ley 828 de

2003 (formato 2).
- 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 (formato 3).
- 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). Este certificado podrá ser descargado en la página Web. http://www.redam.gov.co
- Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios profesionales
- Compromiso anticorrupción: El oferente deberá allegar el anexo descrito en el (formato 4) debidamente diligenciado.
- Certificado de examen médico ocupacional (Decreto 1072 de 2015).

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

EXPERIENCIA:

CATEGORÍA	PERFIL
Servicios Profesionales – Categoría 5	Título profesional universitario en contaduría pública, administración de empresas y/o administración pública.

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:

- 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 ECONÓMICO Y AMBIENTAL

a. ANÁLISIS DEL SECTOR

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 servicios profesionales, el Consejo de Estado ha señalado: "*...se entiende entonces por contratos de prestación de servicios profesionales todos aquellos otros contratos de cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trate de un saber intelectivo cualificado.*

Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberían quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales.

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.06 2026: Personal Profesional, Categoría 5, Título profesional universitario en ingeniería industrial, administración de empresas y/o administración pública.

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 riesgo

7.1 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	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Servicios Profesionales – Categoría 5	**Título profesional universitario en contaduría pública, administración de empresas y/o administración pública.**	3 MESES	$3.704.400,00	**$11.113.200,00**
		20 DIAS	$123.480,00	**$2.469.600,00**
			TOTAL	**13.582.800,00**

Fuente de Financiación:

DESCRIPCION / RUBRO	FUENTE DE FINANCIACION	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008.011	1.2.4.6.00 SGP	SERVICIOS PROFESIONALES SUPERAVIT CIERRE FISCAL 2025	**$13.582.800,00**

7.2 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.

7.3 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 PÚBLICOS 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, 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.

8.1 SOPORTES LEGALES

Ley 1314 de 2009 por la cual se regulan 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 04 de julio del 2000 *por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos 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 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 la naturaleza personal del servicio, 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	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
11.2 OBJETO A CONTRATAR	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL DE LA ENTIDAD, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION, DISEÑO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROCESOS, POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS QUE GARANTICEN LA EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CASANARE ACUATODOS S.A. E.S.P.
11.3PLAZO	TRES (03) MESES, VEINTE (20) DIAS CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.
11.4 LUGAR DE EJECUCIÓN	YOPAL CASANARE
11.5 PRESUPUESTO OFICIAL	TRECE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS ($13.582.800,00) M/CTE
11.6 FORMA DE PAGO	El valor del contrato se cancelará mediante TRES (3) mensualidades vencidas, de TRES MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($3.704.400,00) 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 DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($2.469.600,00) 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 GARAVIA 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*