FECHA: **DD** 28 **MM** 09 **AA** 2026

DE: **HAROLDO ARENAS ANGARITA**
Jefe Gestión Planeación

PARA: **ANTONIO RAMÓN NIETO LÓPEZ**
Agente Especial de EMDUPAR S.A. E.S.P.

MARCO GENERAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS.

La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Valledupar – EMDUPAR S.A. E.S.P. es una empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creada para el cumplimiento de fines específicos relacionados con la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, conforme a lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 y demás normas concordantes.

Mediante Resolución No. SSPD20231000173785 del 2 de marzo de 2023, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD ordenó la toma de posesión de EMDUPAR S.A. E.S.P., asumiendo su gobierno y administración, en ejercicio de las facultades legales de inspección, vigilancia y control.

Posteriormente, el 28 de junio de 2024, a través de la Resolución SSPD 20241000312505, la SSPD modificó la modalidad de la toma de posesión, estableciéndola con fines liquidatarios en la etapa de Administración Temporal, razón por la cual, en la actualidad, la Empresa se encuentra intervenida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, con el propósito fundamental de estabilizar su situación financiera, administrativa y operativa, garantizar la continuidad en la prestación de los servicios públicos y proteger los intereses de los usuarios.

En este contexto, EMDUPAR S.A. E.S.P., en su condición de prestadora de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, se encuentra obligada a reportar información periódica, veraz, completa y oportuna a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD, la cual ejerce la vigilancia, seguimiento y control sobre las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios.

El cumplimiento adecuado de estas obligaciones de reporte reviste especial importancia, toda vez que la información constituye un insumo fundamental para la toma de decisiones por parte de los entes de control, así como para la evaluación de la gestión financiera, técnica, administrativa y operativa de la Entidad.

Actualmente, la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar – EMDUPAR S.A. E.S.P. se encuentra en un proceso de ajuste y adaptación a las nuevas circunstancias institucionales derivadas de la intervención, lo cual implica mayores exigencias en materia de control, seguimiento, reporte y validación de información ante la SSPD y demás entidades competentes.

Ante este escenario excepcional y de alta complejidad, la Entidad requiere el apoyo de un profesional para la atención de solicitudes, reportes, requerimientos que allegue la SSPD, así como en la interpretación de la normativa aplicable, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones de reporte, minimizar riesgos de reprocesos, requerimientos o sanciones, y contribuir al

fortalecimiento de la gestión institucional durante la etapa de administración temporal.

DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar – EMDUPAR S.A. E.S.P., en su condición de prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, se encuentra obligada al seguimiento permanente y al reporte oportuno, completo y veraz de información ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD, en cumplimiento de la normativa vigente aplicable al sector.

En atención a la situación actual de la Entidad, la cual se encuentra intervenida por la SSPD en etapa de administración temporal, se han intensificado las exigencias relacionadas con la calidad, oportunidad, consistencia y trazabilidad de la información reportada, así como la atención de requerimientos administrativos, jurídicos y regulatorios formulados por el ente de control. Estas condiciones demandan una gestión técnica especializada y un acompañamiento permanente que permita dar respuesta adecuada y dentro de los términos establecidos.

No obstante, la capacidad operativa de la planta de personal resulta insuficiente para atender de manera integral y oportuna dichas actividades, debido a la alta complejidad normativa, el volumen de requerimientos y la carga operativa adicional que implica la intervención administrativa. En este contexto, se hace necesaria la contratación de la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL AGENTE ESPECIAL PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA EXTERNA EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, JURÍDICOS Y REGLAMENTARIOS, ESPECIALMENTE RELACIONADOS CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA SUPERINTENDENCIA**", con el propósito de fortalecer la gestión institucional, asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales y regulatorias, apoyar la adecuada toma de decisiones y mitigar los riesgos administrativos, jurídicos y sancionatorios a los que pueda verse expuesta la Entidad.

OBJETO PARA CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL AGENTE ESPECIAL PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA EXTERNA EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, JURÍDICOS Y REGLAMENTARIOS, ESPECIALMENTE RELACIONADOS CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA SUPERINTENDENCIA.

CARGA IMPOSITIVA.

El contrato se tendrá en cuenta los impuestos de orden Departamental, municipal relacionados con ICA, PRO-FRONTERIZO, PRO-ADULTO MAYOR, INDER, PRO-UNIVERSIDAD, PRO-CULTURA.

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR.

La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar – EMDUPAR S.A. E.S.P., en su calidad de prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, se encuentra sujeta al estricto cumplimiento del marco normativo, administrativo y reglamentario establecido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD, entidad que actualmente ejerce funciones de

intervención administrativa bajo la modalidad de administración temporal. En este escenario, la Entidad debe atender de manera permanente y oportuna múltiples requerimientos relacionados con el reporte de información, la adopción y ejecución de planes de mejora, la respuesta a observaciones de carácter administrativo y jurídico, así como el cumplimiento de directrices regulatorias impartidas por el ente de control.

La naturaleza y complejidad de dichos requerimientos exigen una gestión especializada que integre conocimientos técnicos en materia administrativa, jurídica y reglamentaria, así como experiencia en la interpretación y aplicación de la normativa propia del sector de los servicios públicos domiciliarios. No obstante, la capacidad instalada de la planta de personal de la Entidad resulta limitada para asumir de manera integral esta carga adicional, teniendo en cuenta el volumen de obligaciones derivadas de la intervención, los plazos perentorios establecidos por la SSPD y la necesidad de garantizar la calidad, consistencia y trazabilidad de la información remitida.

En este contexto, se justifica técnica y operativamente la contratación de la "Prestación de servicios profesionales de apoyo al Agente Especial para el acompañamiento y la asesoría externa en asuntos administrativos, jurídicos y reglamentarios, especialmente relacionados con los requerimientos de la Superintendencia", toda vez que dicho apoyo permitirá fortalecer la capacidad de respuesta institucional, asegurar el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones legales y regulatorias, y brindar soporte técnico especializado en la elaboración, revisión y validación de documentos, informes y actuaciones requeridas por la autoridad de vigilancia y control.

Asimismo, la contratación de estos servicios profesionales contribuye a la mitigación de riesgos administrativos, jurídicos y sancionatorios que podrían derivarse del incumplimiento o manejo inadecuado de los requerimientos formulados por la SSPD, garantizando una gestión más eficiente, transparente y alineada con los objetivos de la intervención. En consecuencia, el objeto contractual propuesto resulta técnica, funcional y estratégicamente necesario para el adecuado desarrollo de las funciones del Agente Especial y para el fortalecimiento de la gestión institucional de EMDUPAR S.A. E.S.P. durante el periodo de administración temporal.

ALCANCE

Para cubrir la presente necesidad, se requiere contratar la prestación de servicios, donde se contemple las siguientes actividades:

- Apoyar la gestión administrativa y operativa del área de Planeación, en lo relacionado con la coordinación, organización y consolidación de la información requerida para el cumplimiento de obligaciones legales, reglamentarias y normativas de la Entidad.
- Efectuar el seguimiento permanente a los reportes, cargues y actualizaciones realizadas en las diferentes plataformas, verificando el estado, consistencia y validación de la información registrada.
- Validar la información suministrada por las diferentes dependencias, asegurando coherencia, integridad, trazabilidad y correspondencia con los soportes técnicos, administrativos, financieros y contractuales que respalden los datos reportados.

- Elaborar y presentar informes jurídicos periódicos sobre el estado de cumplimiento de los reportes y obligaciones en las plataformas normativas, incluyendo alertas, riesgos identificados, inconsistencias y acciones correctivas sugeridas.
- Apoyar la elaboración de reportes desde el punto de jurídico, consolidados e informes especiales solicitados por la Gerencia, el área de Planeación o los entes de control, relacionados con planes, proyectos, indicadores, metas, avances y ejecución institucional, así como el apoyo a la contestación de derechos de petición.
- Mantener actualizados los registros y bases de datos relacionados con los procesos de planeación, asegurando la correcta custodia, organización y disponibilidad de la información.
- Brindar apoyo técnico y administrativo en la atención de requerimientos, auditorías, visitas y solicitudes de información formuladas por los entes de control y vigilancia.
- Informar de manera inmediata y oportuna a la supervisión del contrato sobre cualquier inconsistencia, novedad, dificultad técnica o riesgo que pueda afectar el cumplimiento de las obligaciones normativas de la Entidad.
- Dar cumplimiento a los lineamientos, procedimientos internos y directrices institucionales impartidas por EMDUPAR S.A. E.S.P., relacionadas con la gestión de planeación.
- Guardar estricta confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, y utilizarla únicamente para los fines contractuales.
- Presentar los informes y productos contractuales en los plazos, formatos y condiciones establecidos por la Entidad, como requisito para la supervisión y pago del contrato.
- Formular planes de acción o planes de choque para superar rezagos y atrasos en los reportes obligatorios.
- Asesorar a la oficina de Gestión Planeación en lo relacionado a la gestión contractual y demás actividades que lo amerite.
- Todos los documentos, informes, estudios, diseños, conceptos, archivos y demás productos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato serán elaborados y entregados a EMDUPAR S.A. E.S.P., quien podrá utilizarlos para los fines propios de la entidad. El contratista deberá entregar la totalidad de la documentación y archivos generados durante la ejecución del contrato y garantizar que su elaboración y entrega no vulnere derechos de terceros.
- Garantizar que todos los documentos, informes, estudios, diseños, archivos y demás productos generados en desarrollo del contrato sean entregados a EMDUPAR S.A. E.S.P., para su uso, administración y disposición, de conformidad con la normativa aplicable sobre derechos de autor y propiedad intelectual.
- Las demás que le sean asignadas por el supervisor y todas las que se deriven de la naturaleza del contrato, y que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

El contratista debe comprometerse a prestar el servicio de lo contratado por la empresa EMDUPAR S.A. E.S.P. de conformidad con el presente requerimiento, atendiendo los principios generales de la contratación enmarcados en la calidad, valor y tiempo de ejecución.

Para la adecuada ejecución de las actividades antes descritas, se requiere la vinculación de un profesional que cumpla con el siguiente perfil:

Profesional universitario en Derecho y/o Ingeniería y/o áreas afines, con tarjeta profesional vigente, que acredite experiencia relacionada con el objeto contractual. Dicha experiencia deberá demostrarse mediante la presentación de, al menos, tres (3) contratos en los que haya desarrollado actividades relacionadas al objeto contractual.

METODOLOGÍA

Para la adecuada ejecución del contrato, la persona natural y/o jurídica, deberá rendir informe mensual de todas las actividades en el marco del contrato y demás aplicables.

VALOR DEL CONTRATO

El Valor de la presente relación contractual será de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($24.000.000).**

FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se pagará mediante pagos mensuales iguales vencidos por un valor de **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) MCTE**, de conformidad con las actividades realizadas en los periodos, o proporcional por fracción de mes calendario, previa presentación de los siguientes documentos: elaboración y presentación de informes de entrega y servicios prestados, certificación del supervisor del contrato sobre el cumplimiento de los mismos a entera satisfacción por EMDUPAR S.A. E.S.P., acreditación del aporte al sistema de seguridad social integral y obligaciones parafiscales.

PLAZO

Tendrá un plazo máximo de **TRES (3) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para efecto del presente requerimiento se debe solicitar y expedir el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal, por un valor de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($24.000.000).**

PROGRAMA DEL PLAN ESTRATÉGICO

La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A. E.S.P; es una sociedad por acciones, del tipo de las anónimas, del orden municipal, de carácter oficial, conforme a las disposiciones de la ley 142 de 1994 y las demás normas concordantes, que presta servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en el área urbana de la ciudad de Valledupar, sometida al régimen de

las empresas de servicios públicos domiciliarios de carácter oficial, regulada tanto por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), como por la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA), tal como lo establece la Ley 142 de 1994, Art. 100 Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y demás normas que reglamenta este tipo de Empresas.

Atentamente,

HAROLDO ARENAS ANGARITA
Jefe Gestión Planeación

V°B° ANTONIO RAMÓN NIETO LÓPEZ
AGENTE ESPECIAL EMDUPAR S.A. E.S.P.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Álvaro Olivella Mejía	Profesional Universitario	
Revisado por:	Haroldo Arenas Angarita	Jefe Gestión Planeación	
Aprobado por:	Haroldo Arenas Angarita	Jefe Gestión Planeación	