PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL AGENTE ESPECIAL PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA EXTERNA, EN ASUNTOS ADMINISTRATIVO, JURÍDICO, REGLAMENTARIOS ESPECIALMENTE RELACIONADO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA SUPERINTENDENCIA.						
	Valledupar	Fecha:	05	de	Octubre	2026
Agente Especial:	**ANTONIO RAMÓN NIETO LÓPEZ**		**CUPL No:**		**08705102026**	
De conformidad con los principios universales que soportan el Artículo 209 de la Constitución Nacional del 1991, y en el ejercicio de las facultades conferidas en la Resolución No. 0185 del (20) de marzo de 2026, por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A. E.S.P., tal como lo establece la Ley 142 de 1.994; una vez analizados los contenidos de los requerimientos en los que se expresa la solicitud, los cuales hacen parte integral de este análisis; se procede a evaluar la conveniencia y oportunidad de la contratación que se pretende realizar, relacionada con el objeto de la referencia.						

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

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 y conforme a lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 y normas concordantes, se encuentra sujeta al permanente control, vigilancia y seguimiento por parte de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD. En desarrollo de estas funciones, la Entidad está obligada a reportar información periódica, veraz, completa, consistente y oportuna, así como a atender de manera diligente los requerimientos administrativos, jurídicos y regulatorios formulados por el ente de control.

Dicha obligación adquiere una relevancia especial en el contexto actual, toda vez que EMDUPAR S.A. E.S.P. se encuentra intervenida por la SSPD bajo la modalidad de administración temporal, en virtud de las Resoluciones No. SSPD20231000173785 del 2 de marzo de 2023 y SSPD 20241000312505 del 28 de junio de 2024. Esta situación excepcional ha implicado un incremento significativo en las exigencias relacionadas con la calidad, oportunidad, trazabilidad y consistencia de la información reportada, así como en la atención de requerimientos técnicos, administrativos y jurídicos derivados del proceso de intervención.

No obstante, la planta de personal de la Entidad resulta insuficiente para asumir de manera integral y oportuna la carga operativa adicional que conlleva la atención permanente de dichos requerimientos, teniendo en cuenta su complejidad normativa, los plazos perentorios establecidos por la SSPD y la necesidad de garantizar respuestas técnicas debidamente fundamentadas. En consecuencia, se identifica la necesidad de contar con apoyo profesional especializado que permita fortalecer la capacidad institucional para atender de manera adecuada los requerimientos del ente de control, asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales y regulatorias, y minimizar los riesgos administrativos, jurídicos y sancionatorios asociados al proceso de intervención.

1.1. Definición técnica de la forma en que se puede satisfacer la necesidad.

Con el propósito de atender la necesidad identificada y planteada por el Agente Especial de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar – EMDUPAR S.A. E.S.P., y en atención al requerimiento de fecha 28 de enero de 2026 remitido por la dependencia de Gestión de Planeación, se tiene que, la necesidad identificada puede satisfacerse de manera técnica, eficiente y oportuna mediante la contratación de servicios profesionales especializados de apoyo al Agente Especial, orientados al

acompañamiento y la asesoría externa en asuntos administrativos, jurídicos y reglamentarios, especialmente relacionados con los requerimientos formulados por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD.

Desde el punto de vista técnico, esta alternativa permite incorporar a la gestión institucional un profesional con conocimientos específicos y experiencia en la normativa del sector de los servicios públicos domiciliarios, en los procedimientos de reporte de información ante la SSPD y en la atención de requerimientos derivados de procesos de inspección, vigilancia, control e intervención administrativa. Dicho apoyo resulta fundamental para la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, así como para la elaboración, revisión, validación y seguimiento de informes, respuestas, planes de mejora y demás actuaciones requeridas por el ente de control.

Así mismo, la contratación de estos servicios profesionales fortalece la capacidad operativa de la Entidad sin afectar la estructura permanente de la planta de personal, permitiendo una gestión flexible y especializada acorde con las exigencias temporales derivadas de la intervención administrativa. Esta forma de satisfacción de la necesidad contribuye de manera directa a garantizar el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones de reporte, mejorar la calidad y consistencia de la información suministrada, apoyar la toma de decisiones del Agente Especial y mitigar los riesgos administrativos, jurídicos y sancionatorios que podrían generarse por incumplimientos o reprocesos ante la SSPD.

En consecuencia, la contratación de la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL AGENTE ESPECIAL PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA EXTERNA, EN ASUNTOS ADMINISTRATIVO, JURÍDICO, REGLAMENTARIOS ESPECIALMENTE RELACIONADO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA SUPERINTENDENCIA" se configura como la solución técnica idónea y necesaria para atender la necesidad identificada, en concordancia con el marco normativo aplicable y con los objetivos de la administración temporal de EMDUPAR S.A. E.S.P.

Nota: La celebración y ejecución del contrato pretendido, se realizará bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales, por lo cual no existe ni se configura relación laboral, vínculo de subordinación, ni dependencia alguna entre el contratista y EMDUPAR S.A. E.S.P. En consecuencia, el contratista actuará con plena autonomía técnica y administrativa, asumiendo de manera exclusiva la responsabilidad por el cumplimiento de sus obligaciones legales, tributarias, laborales y de seguridad social, sin que haya lugar al reconocimiento de prestaciones sociales, indemnizaciones, ni demás derechos propios de una relación laboral.

2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL AGENTE ESPECIAL PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA EXTERNA, EN ASUNTOS ADMINISTRATIVO, JURÍDICO, REGLAMENTARIOS ESPECIALMENTE RELACIONADO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA SUPERINTENDENCIA.

2.1. Clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas del objeto contractual:

Grupo	(F) Servicios
Segmento	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	(11) Servicios de recursos humanos

Clase	(16) Servicios de personal temporal

Código UNSPSC 80111600 Clase: Servicios de personal temporal

2.2. Alcance del objeto:

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.
- 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.

2.3. Perfil y Experiencia requerido.

Para el desarrollo de lo anterior, se requiere la contratación de un 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.

La experiencia e idoneidad deberán acreditarse mediante la presentación de los siguientes documentos:

1. **Hoja de vida actualizada**, firmada por el profesional, con información verificable y acorde con el perfil exigido.
2. **Certificaciones laborales** expedidas por empleadores anteriores o actuales, en las que se especifiquen claramente las funciones desempeñadas, debidamente suscritas por la persona competente.
3. **Certificaciones contractuales** que acrediten la participación del profesional en proyectos o contratos relacionados con las actividades objeto del presente proceso de selección.
4. **Diploma y/o título académico**, o documento equivalente, que respalde la formación profesional, técnica o tecnológica exigida.
5. **Tarjeta profesional vigente**, expedida por el ente rector de la respectiva profesión, en caso de que la normativa aplicable lo requiera.

La Entidad podrá verificar la autenticidad de la información aportada y solicitar aclaraciones o documentación adicional, cuando lo considere necesario, con el fin de garantizar el cumplimiento de los perfiles establecidos.

2.4. Obligaciones del Contratista.

Las obligaciones Generales del CONTRATISTA frente a CONTRATANTE serán las siguientes:

1. El Contratista se obliga a cumplir con lo descrito en el alcance del objeto y dentro de los plazos establecidos en el contrato, de acuerdo a las especificaciones técnicas señaladas en la invitación.
2. Realizar lo requerido dentro del término establecido en el contrato.
3. En caso de cualquier eventualidad en el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá informar oportunamente a EMDUPAR S.A. E.S.P, y suscribir las modificaciones necesarias como son: suscribir las respectivas Actas (Modificatorias, Suspensión y Reiniciación).
4. Se requiere que el Contratista este afiliado y se encuentre al día con el sistema de seguridad social integral para proceder al pago de la prestación mensualmente, así mismo cumplir con lo establecido con el Artículo 50 de la Ley 789/2002 y el Artículo 1°, de la Ley 828/2003, relativo a las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgo Laboral), Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF)
5. Ejecutar el objeto del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** de conformidad con las indicaciones del Supervisor del contrato.
6. Radicar mensualmente la cuenta de cobro y/o factura con los anexos requeridos para su pago.
7. Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
8. Pagar los impuestos que se generen con la celebración del contrato y presentar los informes en los que demuestre la ejecución de la labor encomendada.

9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de que de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización.
10. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto y las actividades contractuales según lo dispuesto en el estudio de conveniencia y oportunidad.
11. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad.

El contratista además de las obligaciones anteriores tendrá las siguientes:

a. Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, la constitución de las garantías exigidas a favor de EMDUPAR S.A. E.S.P., el pago de los impuestos que se generen con la contratación;
b. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones;
c. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas del supervisor del Contrato;
d. Responder por escrito las observaciones y salvedades que el supervisor haga respecto del objeto del contrato.
e. Mantenerse al día en el pago de seguridad social integral y obligaciones parafiscales;
f. Mantenerse al día con el pago por los servicios prestados como usuario de EMDUPAR S.A. E.S.P.
g. Presentar la cuenta de cobro y/o factura, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello.
h. Todas las que se deriven de la naturaleza del contrato, y que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del Contrato a celebrar es **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la firma del Acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Valledupar. Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Valledupar en el Departamento del Cesar.

4.1. Vigencia Contractual.

El término de la vigencia del contrato contará a partir de la fecha de su firma, hasta la fecha de su liquidación. La liquidación del futuro contrato se dará de conformidad con lo estipulado en el manual de contratación de la empresa.

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El soporte económico que corresponde al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000393, rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.01 Honorarios, expedido por el Jefe de División de Contabilidad y Presupuesto de EMDUPAR S.A. E.S.P. de fecha (30) de septiembre de 2026, el cual asciende a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($24.000.000).**

5.1. Valor del Contrato.

El valor del presente contrato asciende a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($24.000.000),** incluido el impuesto del valor agregado IVA si a este hubiere lugar y demás impuestos nacionales, descuentos de carácter municipal y nacional vigentes al momento de celebración del contrato y costos directos o indirectos que la ejecución del mismo conlleve.

5.2. Forma de Pago.

El valor del presente contrato se cancelará mediante pagos mensuales iguales correspondientes a **OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($8.000.000)** o proporcional por fracción de mes calendario, una vez se haya efectuado la entrega de los informes de actividades mensuales, previa verificación y cumplimiento de los siguientes requisitos: presentación de los informes de entrega y de los servicios efectivamente prestados, certificación por parte del supervisor del contrato del cumplimiento a entera satisfacción de las obligaciones contractuales por parte de EMDUPAR S.A. E.S.P., y acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de las obligaciones parafiscales a que haya lugar, conforme a la normatividad vigente.

Nota: Se reitera que el contratista para todos los pagos debe presentar paz y salvo de los pagos al sistema de seguridad integral (Salud, Pensión, ARL) y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, conforme a los porcentajes que exige la ley, y demás documentos exigibles.

6. SUPERVISIÓN.

Las obligaciones del contratista derivadas del contrato serán supervisadas por quien designe el Agente Especial para tal fin, quien deberá indicar al ordenador del gasto las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato y aquellas que se deriven en incumplimientos contractuales, y quien podrá hacer las recomendaciones que considere necesarias.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el Título IV. Modalidades de Selección y Procedimientos Contractuales, Capítulo III. Contratación Directa Empresarial, artículo 27. Procedencia de la Contratación Directa, numeral 27.1, del Manual de Contratación vigente, adoptado mediante la Resolución No. 0185 del 20 de marzo de 2026, "Por medio de la cual se actualiza y adopta el nuevo Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A. E.S.P., y se derogan unas resoluciones", procede la modalidad de Contratación Directa Empresarial cuando:

"(...) 27.1. Cuando la cuantía no supere la Menor Cuantía Empresarial. (...)"

A su vez, el Capítulo II. Cuantías y Umbrales en SMMLV, artículo 26. Clasificación por Cuantías, numeral 26.1, del citado Manual establece:

"(...) 26.1. Menor Cuantía Empresarial: Hasta 170 SMMLV. (...)"

En consecuencia, teniendo en cuenta que el valor estimado del presente proceso contractual no supera la menor cuantía empresarial, y de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo I. Reglas Generales de Selección, artículo 25. Modalidades de Selección Empresarial, del Manual de Contratación vigente, la modalidad de selección aplicable

corresponde a la **CONTRATACIÓN DIRECTA EMPRESARIAL**, por ser la prevista para este tipo de procesos. En tal sentido, la selección del contratista se adelantará conforme a la causal prevista en el Manual de Contratación de EMDUPAR S.A. E.S.P. y siguiendo el procedimiento allí establecido.

8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

De acuerdo con el ordenamiento jurídico Colombiano en lo que respecta a la normatividad civil y comercial vigente, se entiende por ***CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS***, *aquel que se celebra con personas naturales o jurídicas para desarrollar actividades relacionadas con la gestión, administración y funcionamiento de la empresa, que no pueden ser cumplidas con personal de planta y/o cuando se requieran conocimientos especializados.*

8.1. Soporte técnico y económico que justifican el valor aproximado del contrato:

Son el ***soporte técnico*** del presente estudio el requerimiento de fecha 28 de septiembre de 2026, elaborado, allegado por la Gestión Planeación y debidamente avalado por la Gerencia de EMDUPAR S.A. E.S.P., la cual otorgó de manera expresa la autorización y viabilidad para la contratación requerida, con el fin de suplir la necesidad identificada, conforme al visto bueno consignado en dicho requerimiento. Así mismo, hacen parte del soporte los precios de referencia del mercado y los precios históricos de contrataciones similares, que respaldan la razonabilidad del valor estimado.

Los precios unitarios incluyen el costo real de los mismos, más los costos por transporte, recurso humano y demás implementos necesarios para la ejecución del presente estudio, los gastos de perfeccionamiento y legalización del contrato; y para efectos de estas variables económicas se considera que el contratista ofertará sin fórmula de ajuste de precios, teniendo en cuenta que las variaciones de precios son previsibles y esas variaciones que pueden ser o no eventuales las asumirá el contratista.

Soporte Económico: El análisis económico que soporta el valor estimado del presente proceso, se basa en la necesidad allegada mediante Requerimiento de fecha 20 de enero de 2026, realizado por la Gestión de Planeación y avalado por la Gerencia de EMDUPAR S.A. E.S.P.

COSTO TOTAL = COSTOS INDIRECTOS + IVA (Utilidad) + COSTOS DIRECTOS.

IMPUESTOS DEPARTAMENTALES, MUNICIPALES:

PRO-ANCIANATO 4%; INDER 1%; PRO-CULTURA 2%; PRO-DESARROLLO FRONTERIZO 1,5%; PRO-UNIVERSIDAD 0,5%.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS GENERADOS EN LA CONTRATACIÓN.

A través de la constitución de garantías se busca respaldar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por tanto, dependiendo de los riesgos que deben cubrirse y previa evaluación del tipo y naturaleza del contrato.

Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se derivaran del futuro contrato, EL EJECUTOR, se obliga para con la Empresa a construir una garantía única

de cumplimiento con una compañía de seguros legalmente construida en el país, que ampare los siguientes riegos, así:

a.) Garantía de Cumplimiento: deberá construir a su total costo y a favor de La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P, una póliza que ampare el cumplimiento del contrato, por un valor mínimo al 20% del valor del contrato que se pretende celebrar; cuya vigencia sea por el término de duración del mismo y hasta la liquidación del contrato; **b.) Calidad del Servicio:** Que ampare el riesgo de que el servicio contratado no reúna las especificaciones y requisitos mínimos contemplados en el contrato su cuantía ha de determinarse en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final u objeto del contrato, en todo caso no podrá ser inferior al 20% o valor del mismo y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y de un (1) año más.

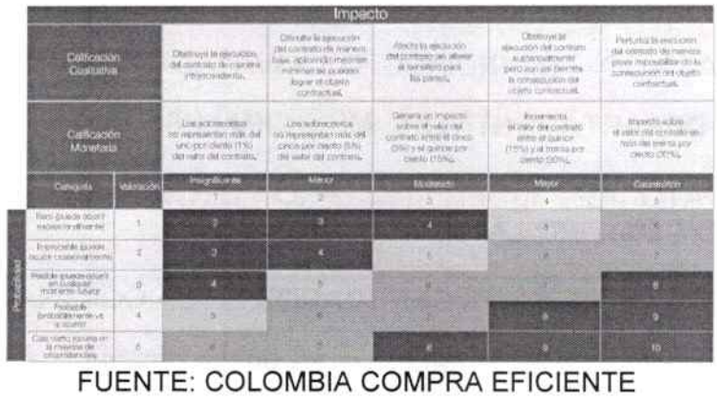
Nota: En el evento que el contrato sea prorrogado o el valor del contrato sea aumentado, el plazo y/o valor de la garantía deberá ser reajustada. La revisión y aprobación de las garantías será efectuada por la Secretaría General de la Empresa, mediante acto escrito, sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato, orden de compra, orden de servicio u orden de trabajo; ni realizar pago alguno.

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

Los riesgos para el presente proceso de prestación de servicios están identificados conforme a la Metodología diseñada por Colombia Compra Eficiente a través del MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN publicado en la siguiente dirección electrónica:

http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf

Así mismo se definen conforme a los tipos estimados a través del Documentos Conpes 3714 de 2011 DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PUBLICA. A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.



FUENTE: COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

El orden y puntaje esta dado de acuerdo a la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante, menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con la siguiente tabla:

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8,9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3, y 4	Riesgo bajo

Fuente Colombia Compra Eficiente

Nota: la entidad identificará y determinará los riesgos para el presente proyecto, atendiendo la clasificación en el documento Conpes 3714 de 2011.

10. DOCUMENTOS TÉCNICOS DISPONIBLES:

Todos los documentos técnicos se encuentran a disposición de los proponentes en la oficina de contratación de EMDUPAR S.A. E.S.P.

11. ACUERDOS COMERCIALES.

Atendiendo lo puesto en los numerales 31, 47, 48 y 51 del anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, del Manual expedido por Colombia Compra Eficiente, tenemos que EMDUPAR S.A. E.S.P., **por ser una Sociedad por acciones, del tipo de las anónimas,** del nivel territorial, descentralizada por servicios se encuentra dentro de las entidades exceptuadas de la aplicación de acuerdos comerciales.

12. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES. El formato de inscripción de proveedores deberá ser descargado de la página web de EMDUPAR S.A. E.S.P. y posteriormente diligenciado. La entidad tomará de las personas inscritas como proveedores información para realizar las invitaciones necesarias para adelantar el proceso correspondiente.

FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD. Se debe aportar la copia de la cédula de ciudadanía del proponente que sea persona natural, la del representante legal del proponente si este es una persona jurídica o la del representante si el proponente es plural. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. Fotocopia del documento de identidad del apoderado en caso de existir limitaciones estatutarias frente a la facultad del representante legal.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT- El proponente deberá anexar a su propuesta el Registro Único Tributario expedido por la DIAN. En el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada integrante. El registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

ACREDITACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES. El proponente, persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación

Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos tres (3) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. El proponente, persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos tres (3) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida. Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Secretaría General, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales. En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: EMDUPAR S.A. E.S.P. dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado EMDUPAR S.A. E.S.P. verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. Se debe aportar certificado de antecedentes en donde conste que no se registran sanciones ni inhabilidades vigentes en el SIRI expedido por la Procuraduría General de la República; vigente a la

fecha de cierre del plazo de la invitación, del proponente si es persona natural, y del proponente y su representante legal si es una persona jurídica. En el caso de proponentes plurales, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda. En todo caso este documento será consultado electrónicamente por la Entidad, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES. Se aportará certificación de que no aparece reportado en el boletín de responsables fiscales vigente a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Contraloría General de la República; del proponente si es persona natural, y del proponente y su representante legal si es una persona jurídica; y en el caso de consorcios o uniones temporales, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda. En todo caso, este documento será consultado electrónicamente por la Entidad, en cumplimiento de lo establecido por la Contraloría General de la República, mediante circular No. 05 de 25 de febrero de 2008.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. Se aportará certificación de que el proponente, si es persona natural, su representante legal si es persona jurídica, y según sea el caso de los miembros de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedades futuras, que no registran antecedentes, emitido por la Policía Nacional.

FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR. Debe aportarla el proponente si es persona natural, varón y menor de 50 años.

HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. El contratista debe anexar diligenciado el formato único de hoja de vida de función pública el cual será anexo en su propuesta; además hoja de vida registrada en el **SIGEP** (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público) con sus respectivos soportes.

TARJETA PROFESIONAL. Debe aportar copia de la tarjeta profesional por la cual acredita la formación académica e idoneidad profesional.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS – COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL. Debe aportar la certificación de antecedentes disciplinarios vigente expedida por la comisión nacional de disciplina judicial donde conste que no registra sanciones por el ejercicio de su profesión.

VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL. Debe aportar certificado de la vigencia de la tarjeta profesional expedido por el ente rector de la profesión, donde conste que se encuentre en estado vigente. (en caso de que aplique)

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA. El contratista debe anexar diligenciado el formato único de declaración de bienes y rentas el cual será anexo en su propuesta. (Aplica solo para persona natural).

PAZ Y SALVO EMITIDO POR LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR EMDUPAR S.A. E.S.P., DONDE SE CERTIFIQUE QUE SE ENCUENTRA AL DÍA CON EL PAGO POR LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO PRESTADOS: El contratista deberá anexar el PAZ Y SALVO original emitido por con la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P., certificación que el proponente, si es persona natural, su representante legal si es persona jurídica, y según sea el caso de los miembros de consorcios,

uniones temporales o promesas de sociedades futuras se encuentran al día por el pago de los servicios prestados.

CERTIFICADO SOBRE MULTAS Y SANCIONES: Certificación donde se declara si ha sido objeto de multas y sanciones en los últimos dos (2) años a la fecha, por incumplimientos de obligaciones contractuales frente a entidades, en caso de haber recibido multas y/o sanciones deberá relacionar cada una de ellas, el monto de la multa o de la sanción, la fecha en que se impuso y el nombre de la entidad que la impuso.

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Para contratar con Entidades Estatales, de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7 y 52 y los efectos legales consagrados en el Articulo 44 numeral 1 del Estatuto Contractual.

Lo anterior deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 8° del Manual Interno de Contratación de EMDUPAR S.A. E.S.P *en lo que respecta a INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.*

CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDA - RNMC: Es una base de datos que tiene la policía colombiana donde están registradas todas las faltas que haya cometido un ciudadano que se encuentre en Colombia.

CERTIFICADO REDAM: De conformidad a lo establecido a través de la Ley Estatutaria 2097 del 2 de julio de 2021, y con el fin de verificar si existen deudas alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), EMDUPAR S.A. E.S.P., requiere que se presente el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM emitido por el MINTIC. En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, se encuentre registrado como moroso de deudas alimentarias, se considerará no hábil para participar en el Proceso de Selección.

13. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

A. Experiencia y Perfil del Profesional

La experiencia y el perfil del profesional del derecho se encuentran descritos en el ítem *2.3 Perfil y Experiencia requerido* que hace parte de Estudio de Conveniencia y Oportunidad.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia solicitadas, se declarará la terminación unilateral del proceso.

14. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

Teniendo en cuenta la necesidad presentada por el jefe de Gestión Planeación en el Requerimiento de fecha 28 de septiembre de 2026 y en atención a lo anteriormente expuesto, y contando EMDUPAR S. A. E.S.P., con: a) Visto bueno del Representante Legal para realizar dicho contrato, b) Un margen de tiempo aceptable para adelantar el proceso de selección respectivo; c) El personal idóneo y disponible para efectuar los procedimientos administrativos del caso, el cual se encuentra ubicado en las siguientes áreas: Gestión Jurídica, Gestión Financiera, Secretaría General y la Oficina de Gestión de Planeación d) Los elementos físicos adecuados para adelantar el mismo; es viable, conveniente y oportuno adelantar la presente contratación para satisfacer la

necesidad aquí determinada, teniendo en cuenta los principios generales que rigen la Contratación, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007: "Las entidades estatales que por disposición legal cuentan con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.

El presente soporte se elabora el día 05 de octubre de 2026, en el municipio de Valledupar (Cesar).

Responsable,

HAROLDO ARENAS ANGARITA
Jefe Gestión Planeación

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