SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP

PARA: **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 02 - PRESUPUESTO**

DE: **ÁREA ADMINISTRATIVA**

FECHA: **Octubre 15 de 2026**

En atención al Plan Anual de Adquisiciones de la EAAA de El Espinal E.S.P. vigencia 2026, me permito solicitar expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalde el siguiente proceso contractual, teniendo en cuenta la siguiente información:

1.- OBJETO

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P..

2.- VALOR

CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($5.260.000,00) M/CTE.

3.- Rubro(s) presupuestal(es):

99 - 2.1.2.02.02.008.02 Remuneración por Servicios de apoyo a la gestión Administración

FIRMA DEL SOLICITANTE
Diego Alexander Lopera Calderón
Director Administrativo Código 009 Grado 06

Vo.Bo. ORDENADOR DEL GASTO
Diego Alexander Lopera Calderón
Gerente (E) E.A.A.A de El Espinal ESP

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL

890704204-7

CARRERA 6 NO.7-80

CDPS CERTIFICADOS DE DISPONIB.

NUMERO: 752

FECHA: 15/10/2026

VALOR: 5,260,000.00

SECCION PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que existe disponibilidad presupuestal para la vigencia 2026 en los siguientes RUBROS asi:

IMPUTACION PRESUPUESTO	NOMBRE	C.COSTO - PROYECTO	VALOR
212020200802	Remuneración por Servicios de apoyo a la gestión Administración	99	5,260,000.00

CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x 5,260,000.00

OBJETO:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.

Dado a los 15 Días del mes de:OCTUBRE de 2026

PROFESIONAL UNIVERSITARIO
GRADO 219 CÓDIGO 02
DIRECCIÓN FINANCIERA

2054093

SOLICITUD ORDEN DE SERVICIOS

FECHA DE SOLICITUD: Octubre de 2026

1. OBJETO: "CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P."

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P., (EAAA E.S.P.), es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, descentralizada del orden Municipal, prestadora de servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, su objeto es la administración, prestación y en general lo operacional de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado.

Así las cosas, la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P. cuenta con una oficina de control interno encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles. Esta oficina forma parte del proceso de evaluación, control y mejoramiento de la entidad, cuyo objetivo es facilitar la toma de decisiones oportunas para el mejoramiento continuo. Lo anterior se logra mediante la implementación de sus roles: liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, y relación con entes externos de control, garantizando así el cumplimiento de sus funciones evaluativas y de asesoría.

Por lo tanto, debido al alto volumen de información procesada y a la estricta periodicidad en la presentación de reportes, dicha oficina soporta una alta carga administrativa. Por este motivo, resulta necesario fortalecer su gestión mediante la vinculación de una persona natural que brinde apoyo en el monitoreo de plataformas, el seguimiento a los planes de mejoramiento, la consolidación de información, la organización de correspondencia y la proyección de respuestas a requerimientos internos y externos. Con esto se garantizará la atención oportuna de las funciones misionales de la oficina y se mitigarán los riesgos de incumplimiento legal o retrasos en las auditorías internas y externas.

Por todo lo anterior, la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P. no cuenta dentro de su planta de personal con el recurso humano que garantice el cumplimiento de las actividades antes mencionadas. Por lo tanto, se hace necesario **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.**

3. CLASIFICACION UNSPSC

NIVEL			Descripción
Segmento	Familia	Clase	
85000000	80160000	80161504	Servicios de Oficina

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P, requiere contratar la prestación de servicios de un profesional en Derecho, con el fin de llevar a cabo las siguientes actividades:

ITEM.	DESCRIPCIÓN	VALOR HONORARIOS
1	SE REQUIERE CONTRATAR UN BACHILLER QUE BRINDE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTOEN LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL E.S.P. CON UNA EXPERIENCIA LABORAL DE UN (01) AÑO	**$5.260.000,00**

5. OBLIGACIONES:

5.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

5.1.1. Apoyar en la recopilación y consolidación de las comunicaciones, memorandos, respuestas, informes y requerimientos emitidos por los diferentes procesos de la empresa para la planeación de las auditorías programadas.

5.1.2. Apoyar en la organización, foliación y actualización del archivo físico y digital de los asuntos a cargo de la oficina de control interno.

5.1.3. Realizar el monitoreo diario de las plataformas GCI, ORFEO y GLPI, con el fin de consolidar y reportar al jefe de oficina de control interno las alertas tempranas, retrasos o anomalías detectada

5.1.4. Brindar acompañamiento técnico en la ejecución de los ciclos de auditoría interna, cruzando datos y papeles de trabajo bajo los lineamientos del jefe de Control Interno.

5.1.5. Brindar apoyo logístico en la convocatoria, citación y gestión de recursos físicos o virtuales necesarios para el desarrollo de las reuniones de control interno de la empresa.

5.1.6. Atender las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y/o el Gerente, siempre que guarden relación con el objeto contractual.

5.2 OBLIGACIONES GENERALES.

5.2.1. Reportar por escrito a la Contratante cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados y en este sentido, colaborar con la contratante en lo que sea necesario para el servicio contratado se cumpla de manera satisfactoria por la contratante y que este sea de la calidad establecida en el contrato.

5.2.2. Constituir y presentar a la contratante las garantías a que hubiere lugar en la forma y condiciones exigidas en el presente contrato, cuando a ello hubiere lugar.

5.2.3. Guardar confidencialmente y no divulgar la información que haya recibido o que reciba para el cumplimiento del contrato y responder ante la Contratante y ante terceros por cualquier violación a dicha reserva, salvo que se trate de información de dominio público.

5.2.4. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y trabas que pudieran presentarse, y obligándose no solo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre mercantil o la equidad natural.

5.2.5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el Contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la contratante y a las demás autoridades competentes.

5.2.6. Abstenerse de participar en actos de corrupción o fraude, denunciar cualquier acto de corrupción o fraude del que tenga conocimiento en desarrollo del objeto del contrato.

5.2.7. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la ley, de normas complementarias, de la propuesta presentada y de las propias de este tipo de contratos.

5.2.8. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Entidad, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

5.2.9. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y demás impuestos de conformidad con la ley, en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.

5.2.10. Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.

5.2.11. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

6. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: LA EMPRESA se compromete a:

6.1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
6.2. Ejercer la supervisión general del contrato.
6.3. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo estimado para la ejecución es **DOS (02) MESES,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos, para el perfeccionamiento y legalización de la presente Orden de Servicios Profesionales, sin superar al 31 de diciembre de 2026.

8. PRECIO Y JUSTIFICACIÓN

El valor de la presente contratación es la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($5.260.000,00) MONEDA CORRIENTE,** valor que incluye todas las tasas (nacionales, departamentales y/o municipales), costos y demás tributos que se causen por el hecho de celebración, ejecución y liquidación.

El valor no se encuentra sujeto a las reglas del mercado, en la medida en que corresponde al valor incalculable de la intelectualidad y del resultado satisfactorio de las actividades a desarrollar. por lo tanto, para establecer el precio se partió de la propuesta presentada, tomando como referencia los precios que maneja la Entidad para servicios similares.

Finalmente, para fijar los honorarios se tuvo en cuenta la idoneidad y experiencia que deberá acreditar el contratista

9.- FORMA DE PAGO:

La Empresa cancelará al contratista el valor del contrato mediante **DOS (02) PAGOS** mensuales, vencidos y sucesivos, cada uno por un valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($2.630.000,00) MONEDA CORRIENTE,** debiendo cancelarlo al cumplimiento del objeto del contrato.

Para lo anterior, se deberá expedir por el supervisor del contrato, (i) el recibido a satisfacción, (ii) acreditación del cumplimiento del pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social (EPS, Pensión y ARL) y (iii) el cumplimiento y entrega de todos los documentos requeridos para el pago.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a las fechas de radicación de las facturas o cuentas, según sea el caso, o de la fecha en que el contratista subsane las glosas que se le formulen.

El valor correspondiente a las estampillas y demás impuestos municipales a cargo del contratista será descontado de manera proporcional en cada uno de los cuatro (4) pagos establecidos para la ejecución del contrato, de acuerdo con los porcentajes y valores aplicables.

10. IMPUTACION PRESUPUESTAL:

La Empresa para respaldar el objeto del presente contrato, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que a continuación se relaciona, el cual afectará el rubro igualmente mencionado:

RUBRO:	2.1.2.02.02.008.02 *99
NUMERO DE CDP:	752
FECHA DE EXPEDICION DEL CDP:	15 de Octubre de 2026
VALOR DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	$5.260.000,00
VALOR QUE SE PRETENDE AFECTAR PARA EL PROCESO	$5.260.000,00

11. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA:

De conformidad con el artículo 15 del Acuerdo de Junta Directiva N°. 005 del 17 de agosto de 2022, para efectos de verificar, controlar, hacer cumplir y certificar sobre el desarrollo, así como velar el proceso de liquidación del presente contrato, se designa al funcionario **DIEGO ALEXANDER LOPERA CALDERON**, quien ostenta el cargo de **Director Administrativo** Código 009 Grado 06 o quien la Gerencia determine.

12.- JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con el Acuerdo de la Junta Directiva N° 006 del 20 de Noviembre de 2024, por medio de la cual se modifica el Acuerdo No. 004 del 21 del Marzo de 2024, de la misma Entidad y se ajusta el Manual de Contratación de la EAAA E.S.P., la modalidad de contratación es DIRECTA, de conformidad con el artículo 20 de dicho estatuto, que establece lo siguiente:

1. Contratación Directa.
2. Invitación privada con pluralidad de ofertas mayor de 150 a 300 SMLMV.
3. Invitación Pública mayor de 300 a 600 SMLMV.
4. Invitación Pública de más de 600 SMLMV.

Teniendo en cuenta lo anterior, y de acuerdo con el presupuesto oficial de la presente orden de compra, se hace necesario dar cumplimiento al artículo 21 de la normatividad mencionada, que establece que para los proceso de contratación directa, *"[d]eberá seleccionarse el contratista previa solicitud de al menos tres (3) cotizaciones de los contratistas que se inscriban en el listado de proveedores que para tal efecto determine la empresa, con el fin de seleccionar directamente la mejor oferta,* ***con excepción a los contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos, tecnológicos y de apoyo a la gestión, contrato de intermediario de seguros, los proveedores exclusivos y los demás que previamente justifique la entidad en el estudio previo, no requerirán de solicitud de varias cotizaciones, sino solo la del contratista seleccionado****".* Negrillas y sublineas propias.

Así las cosas, el proceso de contratación será a través del procedimiento de CONTRATACIÓN DIRECTA.

DIEGO ALEXANDER LOPERA CALDERÓN
Director Administrativo Código 009 Grado 06

Proyectó:

El Espinal, Octubre 2026

Ingeniero
DIEGO ALEXANDER LOPERA CALDERÓN
Gerente (E) EAAA El Espinal
Ciudad

Respetado Ingeniero Diego Lopera Por medio de la presente me permito presentar la propuesta cuyo objeto contractual es "Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar acompañamiento en las actividades de la oficina de control interno de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal ESP.

- ✓ El valor total de la propuesta es de Cinco Millones Seiscientos Mil pesos ($5.260.000) M/Cte, IVA incluido todos los impuestos de ley y demás emolumentos a los haya lugar.
- ✓ El plazo de la propuesta será de 2 Meses.
- ✓ Me comprometo a ejecutar totalmente el contrato em el plazo pactado a partir de la legalización del mismo.

Cordialmente;

Diana Mildredt Lugo Góngora
CC No. 65708317 Espinal Tolima
Celular: 3114443036

PLAN ANUAL DE ADQUISICION 2026

80161504	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.	$5.260.000,00

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor

Editar datos resumen | Editar datos completos

Áreas de interés

Configuración Entidad Estatal / Proveedor

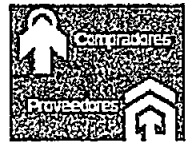
Administración de usuarios

Recomendaciones (no disponible)

Biblioteca de documentos

Suscripción a notificaciones

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	DIANA MILDREDT LUGO GONGORA
Nombre abreviado	DIANA MILDREDT LUGO GONGORA
Fecha de creación	17/11/2017 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	65708317
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Tolima
Municipio	Espinal

Información de contacto

Dirección	CALLE 7 NO. 5-18 B/ CENTRO CHICORAL
Código postal	
Teléfono de oficina	3114443036
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	dimilugo@hotmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	dimilugo@hotmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	
Nombre	DIANA MILDREDT LUGO GONGORA
Cargo	
Teléfono	
Móvil	3114443036
Fax	