DEPENDENCIA RESPONSABLE		UNIDAD COMERCIAL Y CARTERA
1. INFORMACIÓN GENERAL		
1.1.	FECHA DE PRESENTACIÓN	21 DE OCTUBRE DEL 2026
1.2.	IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.009.01 PERSONAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
1.3.	MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
1.4.	TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
1.5.	OBJETO A CONTRATAR	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS REQUERIDOS POR EL SISTEMA UNICO DE INFORMACION – SUI EN SU VALIDACION Y CARGUE, ASI COMO EL SEGUIMIENTO AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG), Y DEMAS PROCESOS VINCULANTES A LA UNIDAD COMERCIAL Y DE CARTERA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUAZUL – ESPA SA ESP".
1.6.	PRESUPUESTO OFICIAL	SIETE MILLONES SEISCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($7.601.200)
1.7.	FORMA DE PAGO	LA ESPA S.A. E.S.P., PAGARÁ MEDIANTE ACTAS, SEGÚN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ: UN (1) ACTA PARCIAL POR EL VALOR DE LOS DÍAS EJECUTADOS EN EL MES EN QUE INICIÓ EL CONTRATO; LA SIGUIENTE ACTA SERÁ POR EL VALOR MENSUAL DE LOS HONORARIOS Y UNA (1) ÚLTIMA, QUE SERÁ LA DE TERMINACIÓN POR EL VALOR DE LOS DÍAS EJECUTADOS EN EL MES QUE FINALICE EL CONTRATO. CADA UNO DE LOS PAGOS SE REALIZARÁ PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS: LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE INFORME DE ACTIVIDADES CON SUS ANEXOS INCLUIDOS Y SOPORTES DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES), DEL MES CORRESPONDIENTE A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.
1.8.	PLAZO DEL CONTRATO	DOS (2) MESES Y DOS (2) DÍAS
1.9.	LUGAR DE EJECUCIÓN	AGUAZUL, CASANARE ESPA S.A. E.S.P.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Constitución Política, su *artículo 209 dispone "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones." En este sentido, se determina como objeto del Estado, alcanzar los fines estatales, dentro de los cuales se encuentran la prestación de los servicios públicos, y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, bajo el estricto arreglo y cumplimiento de los principios anteriormente mencionados.*

El *artículo 84 de la Ley 489 de 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.*", señala que, las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios y las entidades públicas que tienen por objeto la prestación de los mismos se sujetaran al tenor de la *Ley 142 de 1994, "Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.",* de otro lado, en cuanto a la naturaleza jurídica, se ha considerado la figura de sociedad por acciones 100% oficial, en la cual participaran además del municipio de Aguazul, otras entidades descentralizadas del orden municipal, de tal manera que, el municipio no se desprenda de la prestación de los servicios públicos domiciliarios, inherentes a la función social del Estado.

Dentro de la normativa del Sistema de Compra Pública, se precisó en el *artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.", que "Las entidades estatales que por disposición legal cuenten 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*".

Que el Municipio de Aguazul cuenta con la Empresa de Servicios Públicos en adelante - ESPA S.A. E.S.P., creada mediante *Decreto No. 058 del 30 de octubre del año 2001, "Por medio del cual se crea la empresa de servicios públicos de Aguazul ESPA EIC y se dictan otras disposiciones"*, como una Empresa Industrial y Comercial del orden municipal, dotada con personería jurídica, capital independiente y autonomía administrativa; cuyo objeto según el *artículo 3 ibídem*, consiste en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo. Luego del *Acuerdo No. 020 del 22 de agosto de 2008*, la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul sufrió una transformación de E.S.P.A E.I.C., en una Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de naturaleza oficial, ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994

"Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones." y las normas que la modifiquen o reformen".

Que La Empresa de Servicios Públicos ESPA S.A. E.S.P., mediante Acuerdo No. 001 del 15 de enero de 2025 "POR EL CUAL SE MODIFICA LA PLANTA DE PERSONAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUAZUL ESPA S.A. E.S.P."; cuenta dentro de sus dependencias con el cargo de Director Comercial y Cartera con código 009 grado 01. Que mediante Acuerdo 004 de 28 de junio de 2024 "POR EL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUAZUL ESPA S.A. E.S.P.", cuyo propósito principal es *Planear, dirigir, ejecutar políticas, estrategias, planes de gestión y programas propios de la Gestión comercial, dirección y control de actividades de facturación y satisfacción de los usuarios, mercadeo, publicidad y comercialización de los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, Gestión de cartera y demás acciones que se desarrollen en el área comercial.*

Así mismo, y dentro de sus funciones esenciales resaltamos las siguientes: **1.** Incorporar a la base de datos comercial la estratificación socioeconómica suministrada por la oficina asesora de planeación del municipio de Aguazul y la cual es adoptada por la empresa. **2.** Aplicar el estudio de costos y tarifas con base en la metodología establecida por CRA. **3.** Efectuar la actualización periódica de las tarifas aplicadas por la empresa (poseer copia de los certificados de envío del estudio de costos y tarifas al SUI, **4.** Coordinar con la oficina de atención al cliente las peticiones, quejas y reclamos presentados por los usuarios y darle solución oportuna y adecuada; generando las estadísticas necesarias para presentación de informes y revisión de la solución efectiva del trámite y reportes al SUI. **5**. Apoyar la implementación y el mantenimiento del Sistema Integral de Gestión bajo el enfoque del modelo integrado de planeación y gestión – SIG – MIPG y **6.** Cumplir con el reporte de información comercial SUI- Sistema Único de Información.

La Unidad Comercial y de Cartera de la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul – ESPA S.A. E.S.P., en cumplimiento de las funciones establecidas en el Manual de Funciones y de las obligaciones legales aplicables a la prestación de los servicios públicos domiciliarios, desarrolla actividades relacionadas con la gestión comercial, la atención y trámite de las peticiones, quejas, reclamos y recursos presentados por los usuarios, así como con el seguimiento, revisión, validación y reporte de información requerida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD, a través del Sistema Único de Información – SUI.

Asimismo, la Unidad desarrolla actividades relacionadas con el seguimiento de los componentes tarifarios de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, la actualización de información asociada a la estratificación socioeconómica y los códigos catastrales, así como el acompañamiento a los procesos de implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, conforme a las responsabilidades y lineamientos institucionales aplicables.

En desarrollo de estas actividades, la Empresa debe atender los requerimientos de información y los reportes periódicos exigidos por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, garantizando que los datos suministrados sean completos, consistentes, confiables y oportunos. Para ello, se requiere adelantar labores de recopilación, revisión, validación, consolidación, cargue y seguimiento de información, así como brindar acompañamiento técnico a las diferentes unidades responsables de generar los reportes correspondientes.

No obstante, la Unidad Comercial y de Cartera no cuenta con personal de planta suficiente que disponga de los conocimientos técnicos y la capacidad operativa necesarios para atender integralmente estas actividades, por lo que se hace necesario contar con apoyo profesional que contribuya al cumplimiento oportuno de las obligaciones institucionales y al adecuado manejo de la información reportada ante los organismos de vigilancia y control.

En consecuencia, se requiere contratar los servicios de un profesional en Ingeniería de Sistemas o áreas afines, que brinde apoyo en la gestión, seguimiento, validación y cargue de información en el Sistema Único de Información – SUI; el acompañamiento técnico en la consolidación de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y recursos, así como en el registro, seguimiento y actualización de la información correspondiente en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT; el seguimiento de información tarifaria y catastral; y las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, conforme a las necesidades de la Unidad Comercial y de Cartera.

La contratación permitirá fortalecer temporalmente la capacidad de apoyo técnico y profesional de la Unidad durante el período restante de la vigencia 2026, contribuyendo al cumplimiento de los reportes, requerimientos y actividades institucionales que deban adelantarse durante dicho período, sin que ello implique el ejercicio de funciones decisorias propias de los servidores públicos de la Empresa.

Por lo anterior, se considera necesaria la contratación de servicios profesionales, conforme a la disponibilidad presupuestal y las condiciones establecidas en el presente estudio previo.

2.2. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN:

Teniendo en cuenta el objeto a desarrollar, NO resulta necesario contratar interventoría. Para efectos de la supervisión y teniendo en cuenta que no se requiere de personal de apoyo para las actividades de la misma, esta deberá ser ejercida por la Directora Comercial y de Cartera, siguiendo las disposiciones establecidas en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" y lo dispuesto en el Capítulo XIII Del Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P. (Acuerdo No. 005 del 28 de junio de 2024)".*

3. IDENTIFICACIÓN DEL CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, ACTIVIDADES A CONTRATAR Y/O ESPECIFICACIONES DE LAS MISMAS

3.1. CÓDIGO DEL SERVICIO SEGÚN CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

En atención al Decreto 1082 de 2015, *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional", los bienes o servicios requeridos se encuentran inscritos según la clasificación de UNSPSC (Código estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) y en atención al artículo 1.33. Del Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P. (Acuerdo No. 005 del 28 de junio de 2024), la obligación de hacer uso del clasificador de bienes y servicios, los bienes o servicios requeridos se encuentran inscritos según la clasificación así:*

GENERADOR DE CÓDIGO	BIEN O SERVICIO A CONTRATAR- GRUPOS	CÓDIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
F- SERVICIOS	SEGMENTO	81000000	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.
	FAMILIA	81110000	Servicios informáticos.
	CLASE	81112000	Servicios de datos
	PRODUCTO	81112007	Servicios de estandarización de datos o contenidos.

3.2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

1. Prestar apoyo profesional especializado en la elaboración, validación técnica, cargue, seguimiento y certificación de los reportes de información exigidos por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD, a través de la plataforma del Sistema Único de Información – SUI, correspondientes a la Unidad Comercial y de Cartera, así como apoyar la validación y el cargue de los reportes que deban presentar las demás unidades de la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul S.A. E.S.P., de conformidad con la matriz general de responsabilidades, la periodicidad definida y los lineamientos internos establecidos por la entidad, garantizando en todo momento la integridad, consistencia, oportunidad, trazabilidad y cumplimiento normativo de la información reportada.
2. Prestar apoyo profesional en la proyección, revisión y estructuración técnica de las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Recursos y Sugerencias (PQRS) radicadas ante la Unidad Comercial y de Cartera, en estricta observancia de la normatividad vigente y de los procedimientos internos adoptados por la Empresa, garantizando el registro, cargue, seguimiento y actualización oportuna,

íntegra y verificable de la información en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

3. Prestar apoyo profesional en el seguimiento, análisis técnico, revisión y actualización de los costos y componentes tarifarios aplicables a los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, en estricta observancia del marco normativo vigente y de los lineamientos regulatorios expedidos por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD, garantizando su correcta aplicación, trazabilidad técnica y conformidad regulatoria para la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul S.A. E.S.P.
4. Brindar apoyo profesional en la estructuración técnica y consolidación de las respuestas a los requerimientos formulados por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD, lo cual comprende la recopilación, validación, análisis y unificación de informes, reportes y datos técnicos necesarios para el cumplimiento oportuno, integral y verificable de las obligaciones asignadas a la Unidad Comercial y de Cartera, garantizando la consistencia, trazabilidad y conformidad normativa de la información remitida.
5. Realizar soporte en el monitoreo permanente, verificación técnica y actualización de la estratificación socioeconómica asociada a las coberturas de los servicios públicos domiciliarios, así como en la incorporación, validación y actualización periódica de los códigos catastrales suministrados por la Oficina Asesora de Planeación a la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul S.A. E.S.P., con el fin de garantizar la correcta gestión de la información territorial, la coherencia de las bases de datos institucionales y la adecuada planificación para la prestación eficiente, continua y conforme a la normatividad vigente de los servicios públicos.
6. Participar en las reuniones, mesas de trabajo, jornadas de capacitación y demás espacios de coordinación técnica o administrativa que sean convocados o requeridos por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y las actividades contratadas, dejando los respectivos soportes y evidencias cuando así se requiera.
7. Apoyo profesional en el seguimiento a los planes y avances necesarios para mantener el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la Unidad Comercial y Cartera.
8. Brindar apoyo profesional en la realización y atención de las visitas técnicas que sean requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual o que sean asignadas por el Supervisor del contrato, en el marco de las funciones encomendadas, elaborando los informes, actas o soportes técnicos correspondientes cuando a ello haya lugar y garantizando el cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos y normativos aplicables.
9. Ejecutar las demás actividades, funciones u obligaciones conexas y complementarias que le sean asignadas por el Supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Acatar la Constitución y la Ley.
2. Apoyar el desarrollo e implementación del Sistema Integral de Gestión de la Empresa de Servicios Púbicos de Aguazul ESPA SA ESP., bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), mediante la revisión, análisis, ajuste y documentación de procesos, instrumentos, estrategias e informes, con un enfoque en la mejora continua de la gestión institucional y el fortalecimiento de la calidad en la prestación de servicios.
3. Atender las observaciones de quien ejerce la supervisión del contrato.
4. Avisar oportunamente a la empresa las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
5. Cumplir con las obligaciones de aportes al sistema integral de seguridad social.
6. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
7. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda información o documentación que le haya sigo asignada en desarrollo de sus obligaciones contractuales.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
9. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y/o contribuciones legales que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y terminación del contrato.
10. Participar en la implementación y el mantenimiento del Sistema Integral de Gestión bajo el enfoque del Modelo Integral de Planeación y Gestión SIG – MIPG, para mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del proceso "GESTIÓN COMERCIAL Y DE CARTERA" del mapa de procesos de la entidad territorial.
11. Presentar los documentos y demás productos exigidos en el estudio previo, para el cumplimiento del objeto contractual en el plazo establecido.
12. Presentar los informes específicos o extraordinarios cuando le sean solicitados por el supervisor
13. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 1952 de 2019.
14. Responder por los expedientes y documentación que les sea asignada para el cumplimiento de sus actividades.
15. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y de la naturaleza del contrato

3.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
3. Pagar el valor del presente contrato en la forma pactada.

4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

4. INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN CONTRATAR

De conformidad con los establecido en la *Resolución No. 005 de 3 enero de 2020, "POR LA CUAL SE LE ASIGNAN FUNCIONES DE TALENTO HUMANO AL CARGO DE* ***TESORERO GENERAL***, certifica: Que, según el *Acuerdo No. 001 del 15 de enero de 2025 "POR* MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA PLANTA DE PERSONAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUAZUL ESPA S.A.E.S.P". y el *Acuerdo N.° 004 de 28 de junio de 2024 POR EL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUAZUL ESPA SA ESP"*, No existe personal de planta suficiente que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio relacionado.

Vo.Bo.

5. FUNDAMENTO LEGAL:

- *Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" artículo 3, de los fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.*

- *Ley 142 de 1994 "Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones", artículo 31 – Régimen de la contratación, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001. Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa.*

- *Ley 142 de 1994 "Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.", artículo 32: "Régimen de derecho privado para los actos de las empresas. Salvo en cuanto la Constitución Política o esta Ley dispongan expresamente lo contrario, la constitución, y los actos de todas las empresas de servicios públicos, así como los requeridos para la administración*

y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, en lo no dispuesto en esta Ley, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado".

- *Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.", artículo 13 adicionado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022: "PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten 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, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.*

- *Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" el artículo 83 y artículo 84.*

- *Acuerdo No. 005 del 28 de junio de 2024, Manual de Contratación de la Empresa ESPA S.A. E.S.P.*

- *Demás normas que complementen, modifiquen o reglamenten las anteriores disposiciones y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.*

6. ESTUDIO DEL SECTOR, ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL

6.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

6.1.1. Análisis Comercial: De conformidad con lo dispuesto en el *art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"* y en aplicación de la guía expedida por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, la entidad procederá a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, dejándose de presente que: *"No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda".*

6.1.2. Análisis Financiero: El presupuesto oficial del proceso de selección de Contratación Directa, se estableció teniendo en cuenta la Resolución No. 006 del 07 de enero de 2026, *por medio de la cual se*

modifica parcialmente la Resolución No. 004 del 2025, modificada por la Resolución No. 123 del 2025, mediante la cual se adoptó la tabla de honorarios y se fijaron criterios mínimos para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P.

6.1.3. Perspectiva Organizacional: Que en la Actualidad, la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P., cuenta con la implementación del Sistema Integral de Gestión – SIG, bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, requiriéndose apoyo profesional para mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad, de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación, establecidos en la cadena de valor de la empresa, esto con fin de continuar mejorando sus servicios.

6.1.4. Perspectiva Técnica: Para el desarrollo de la contratación de prestación de servicios que se pretende encaminar, se determinará en los respectivos estudio y análisis de conveniencia y oportunidad, los requisitos de la persona que se requiere, ello en consideración a su idoneidad, experiencia laboral, título en ingeniería de Sistemas, con experiencia profesional menor a tres (3) años y con experiencia profesional específica superior a un (1) año, con los cuales sustente el tiempo de ejercicio de las actividades y tiempo de dedicación, entre otros aspectos especiales.

Así las cosas, la ESPA S.A.E.S.P., ha considerado que necesita contratar una persona natural cuya actividad permita el desarrollo del objeto contractual que se pretende, como parte del apoyo institucional y funcional del proceso de "GESTIÓN COMERCIAL Y CARTERA" del mapa de procesos de la entidad, ya que la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por parte de una persona natural le permite a la empresa contar con un apoyo personalizado, continuo y con criterios uniformes que le permita cumplir con el objeto contractual. En términos de eficiencia, resulta más conveniente para la ESPA S.A. E.SP., que las personas tengan experiencia en las actividades anteriormente descritas, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato. La experiencia en el sector público ahorra la asunción de curva de aprendizaje.

6.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

Para la estimación del valor del contrato se tuvo en cuenta:

VALORES DE REFERENCIA: Teniendo en cuenta la Resolución No. 006 del 07 de enero de 2026, por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 004 del 2025, modificada por la Resolución No. 123 del 2025, mediante la cual se adoptó la tabla de honorarios y se fijaron criterios mínimos para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P., se determina para el presente proceso la necesidad de contratar a un **PROFESIONAL CATEGORÍA 5,** cuyo PERFIL corresponde a un título profesional en ingeniería de sistemas, con experiencia profesional menor a tres (3) años y con experiencia profesional específica superior a un (1) año.

Por lo anterior, se determina de esta manera el valor del presupuesto oficial mensual de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($3.678.000)**, para un periodo de **DOS (2) MESES Y DOS (2) DÍAS** lo cual corresponde a un valor total estimado de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($7.601.200)**, para la ejecución contractual, el cual acarrea costos directos e indirectos.

7. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El servicio para adquirir con el presente estudio previo se encuentra incluido en el Plan de Adquisiciones de la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul - ESPA S.A. E.S.P., para la vigencia fiscal de 2026, adoptado mediante Resolución No. 001 del 05 de enero de 2026, "*Por medio de la cual se adopta el Plan de Adquisiciones de la Empresa de Servicios Públicos ESPA S.A. E.S.P*" publicado en el portal www.colombiacompra.gov.co.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTO JURÍDICO

La Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P., conforme a la necesidad antes señalada y a la naturaleza jurídica del contrato, adelantará el presente proceso contractual bajo la modalidad de selección de Contratación Directa, señalada en el Capítulo 7, numeral 7, literal b), del Acuerdo No. 005 del 28 de junio de 2024 - Manual de Contratación.

Así mismo, en el numeral 8.2., Ibídem, señala que *"La Empresa realizará bajo la modalidad de Contratación Directa, los contratos cuya cuantía estimada estén por debajo de DOSCIENTOS (200) SMLMV.* En todo caso, el contrato deberá sujetarse a las condiciones y precios del mercado.
PARÁGRAFO: *La selección del contratista también puede darse por Contratación Directa por las siguientes causales:* ***2.*** *"**Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales** o de apoyo a la gestión de La Empresa, entendiendo por **los primeros, aquellos de naturaleza intelectual, prestados por profesionales universitarios en las distintas disciplinas, siempre que se requieran para apoyar el funcionamiento de la misma,** y por los segundos, aquellos de soporte administrativo que no requieran formación académica profesional pero que se requieren para el adecuado funcionamiento de La Empresa. En estos casos se requerirá visto bueno del área de Talento Humano en la que certifique la insuficiencia de personal de planta o la inexistencia de personal con las calidades requeridas.".* (Subrayado y negrilla fuera de texto original).

En atención al objeto y las actividades a desarrollar, el tipo de contrato a suscribirse corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el cual se encuentra regulado por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Publica ".*

La ESPA S.A. E.S.P., contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trata; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

9.1. REQUISITOS HABILITANTES.

De conformidad con el objeto y naturaleza del acuerdo a suscribir, los factores básicos de selección que habilitan para el presente proceso de selección se justifican en:

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	HABILITADO / NO HABILITADO
Aspectos Jurídicos	Habilitado
Aspectos Técnicos	Habilitado
Aspecto Económico	Habilitado
Resultado	**Cumple**

9.1.1. ASPECTOS JURÍDICOS: En la evaluación de los aspectos jurídicos se realizará la verificación de los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en la invitación privada y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la oferta. Se evaluará con Cumple o No Cumple. Tiene por objeto establecer si el proponente cumple con los requisitos de orden legal determinados en la invitación privada, con las cuales se busca establecer si el proponente cuenta al momento de presentar la oferta con la aptitud para obligarse válidamente por sí mismo y adquirir derechos, de conformidad con el ordenamiento jurídico, para este efecto se verificarán los documentos de contenido jurídico establecidos en la respectiva invitación, tales como:

a) *Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1)*

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por la persona natural (proponente).

b) *Declaración juramentada sobre inhabilidades, incompatibilidades, antecedentes judiciales y disciplinarios persona natural (Anexo 2)*

c) *Compromiso Anticorrupción (Anexo 3)*

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Compromiso Anticorrupción, debidamente diligenciado.

d) Documento de identidad

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía *y* ***libreta militar.*** *Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y se encuentran residenciadas en Colombia, se presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal en el evento de Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y de cada uno de los integrantes que lo conforman.*

NOTA 1: En aplicación del Decreto 977 de junio 07 de 2018 "Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 1070 de 2015 en lo relacionado con la reglamentación del servicio de reclutamiento, control reservas y la movilización." *La ESPA S.A. E.S.P. procederá a realizar la verificación de la situación militar en la plataforma dispuesta por la autoridad competente, del representante legal del proponente y en el evento de consorcios o uniones temporales de cada uno de los miembros que los integran; en caso de que no se puede realizar la consulta, se requerirá al proponente para que presente dicho documento.*

NOTA 2: En aplicabilidad del artículo 11 de la Ley 1861 del 04 de agosto de 2017 "Por lo cual se reglamenta el servicio de reclutamiento, control de reservas y la movilización", los hombres mayores de cincuenta (50) años, no están obligados a la presentación de Libreta Militar.

e) Formato único de hoja de vida de la Función Pública actualizada en el SIGEP

f) Declaración de bienes y rentas de la Función Pública

g) Certificación sobre pago de seguridad social y aportes parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007)

h) Verificación de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios

La Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P., verificará en la página Web www.policia.gov.co si el proponente reporta antecedentes judiciales, conforme lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012.

i) Verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional

Se deberá anexar la constancia de la consulta de medidas correctivas; sin embargo, la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul - ESPA S.A. E.S.P., consultará si el proponente, se encuentra vinculado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

j) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

El proponente deberá anexar certificado de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), conforme lo establecido en la "Ley 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores", la cual tiene por

objeto establecer medidas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias y crear el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)"

k) Examen médico Ocupacional:

En cumplimiento del artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", el contratista deberá allegar el examen médico ocupacional, el cual puede realizarse en una Institución Prestadora de Servicios de Salud Ocupacional o con una Entidad Promotora de Salud, debidamente autorizadas y con licencia vigente en Salud Ocupacional. El costo será asumido por el Contratista. ***Nota:*** *Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.*

9.1.2. ASPECTOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA:

De conformidad con el objeto y naturaleza del acuerdo a suscribir, los requisitos mínimos técnicos y de experiencia del presente proceso de selección son:

PERFIL: El contratista deberá contar con Título Profesional Universitario (en ingeniería de sistemas).

EXPERIENCIA: Con experiencia profesional menor a tres (3) años y con experiencia profesional específica superior a un (1) año.

Para tal efecto, se tendrá en cuenta las fotocopias de los contratos suscritos y/o certificaciones de cumplimiento. Dichos documentos deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto o descripción del contrato
- Actividades o en su defecto anexar copia del contrato.
- Número del contrato.
- Valor total del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Teléfono o dirección de la Entidad Contratante.

9.1.3. ASPECTOS ECONÓMICOS

a) Registro único tributario – RUT.

El contratista deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), con la información actualizada cuando se hayan presentado modificaciones o adiciones a los datos registrados, conforme a lo establecido en el artículo 1.6.1.2.14 del Decreto 1625 de 2016. Se verificará que las actividades económicas registradas guarden relación con el objeto contractual.

10. PLAZO:

DOS (2) MESES Y DOS (2) DÍAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio

NOTA: *En el evento que la ejecución del contrato se termine anticipadamente y/o antes del plazo para su ejecución, se pagará proporcionalmente el tiempo efectivamente ejecutado sobre el valor ofertado por el contratista y aprobado por el Supervisor del Contrato.*

11. LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

Una vez efectuado el análisis respectivo y aplicada la guía *M-ICR-01 "Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación" Colombia Compra Eficiente, se pudo establecer los riesgos señalados en el Anexo (Matriz de Riesgos- A-ABS-F-004).*

12. RÉGIMEN DE GARANTÍAS

De conformidad con el *capítulo 12, numeral 12, párrafo 4° del Acuerdo No. 005 del 28 de junio de 2024,* en la modalidad de selección de Contratación Directa, así como en la contratación de seguros, la ESPA S.A. E.S.P., debe justificar la necesidad de exigir o no la Constitución de garantías.

De conformidad con el presente estudio previo, y los documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato a suscribir, a la modalidad de contratación (Directa), y que además, se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control, para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales, y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, NO se solicita la constitución de garantías, ello de conformidad con lo dispuesto especialmente en el *artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se*

dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos." y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015. "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"
13. DOCUMENTOS SOPORTE (Aquellos que forman parte del Estudio debe especificar uno a uno que hace parte del estudio previo) a) Anexo A-ABS-F-004 Matriz de riesgos (Análisis y monitoreo del proceso de selección a iniciar).
14. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO
RESPONSABLES INFORMACIÓN TÉCNICA (NECESIDAD, ACTIVIDADES, JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD, PERFIL Y DEMÁS ASPECTOS TÉCNICOS) ECONÓMICA, RIESGOS, GARANTÍAS.
REVISION COMPONENTE TÉCNICO
ELABORÓ, REVISÓ, APROBÓ: DIANA MARITZA OROZCO CRUZ Directora Comercial y de Cartera (E) Resolución 176 del 13 de octubre de 2026
REVISIÓN COMPONENTE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL
REVISÓ Y APROBÓ: DIANA MARITZA OROZCO CRUZ Directora Administrativa y Financiera
FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

REVISÓ	APROBÓ:
MARIA ALEJANDRA AMEZQUITA PERDOMO Profesional Contratado de Apoyo OAJ	SARA ESTEFANÍA DIMAS TORRES Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica