ESTUDIO PREVIO

Puerto Boyacá, 15 de enero de 2026

Señora:
MONICA ANDRADE JURADO
Técnico de contratación

Referencia: Estudio y documentos previos

Para su conocimiento y a fin de que tramite la respectiva disponibilidad presupuestal se adjunta estudio previo cuyo objeto es**: *"SUMINISTRO DE PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO PARA APOYAR LAS LABORES EN MISION DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACÁ E.S.P. VIGENCIA 2026"***

Dado lo anterior solicito además se adelantes los trámites pertinentes para su contratación SEGÚN ACUERDO NO. ESP - 010 DE 2021 (AGOSTO 12), *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P."* establece en el numeral 2 de sus considerandos-. Que de conformidad con lo establecido en la ley 142 de 1994 y el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, las entidades estatales que prestan Servicios Públicos Domiciliarios no están sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y que, en consecuencia, sus contratos se rigen por las normas del derecho privado.

Sin otro en particular,

(ORIGINAL FIRMADO)

LEIDY YOMARA GUTIERREZ CELIS
JEFE DE TALENTO HUMANO
Empresas Públicas de Puerto Boyacá ESP

ESTUDIO PREVIO

OBJETO:	***"SUMINISTRO DE PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO PARA APOYAR LAS LABORES EN MISION DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACÁ E.S.P. VIGENCIA 2026"***
MODALIDAD DE SELECCION	INVITACIÓN PRIVADA
PRESUPUESTO ESTIMADO	MIL DOSCIENTOS ONCE MILLONES CERO TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($ 1.211.030.455) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (06) MESES
CODIGO UNSPSC	80111600 – SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
RUBRO PRESUPUESTAL	2210201 $ 500.000.000 ACUEDUCTO 2220201 $ 250.000.000 ALCANTARILLADO 2230201 $ 361.030.455 ASEO 2240201 $ 100.000.000 ADM.
SUPERVISIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO

"SUMINISTRO DE PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO PARA APOYAR LAS LABORES EN MISION DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACÁ E.S.P. VIGENCIA 2026"

1. IDENTIFICACION Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P., es una empresa industrial y comercial de estado, del orden municipal, la cual fue creada a través del Acuerdo No. 001 de 1996 del Concejo Municipal de Puerto Boyacá, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera.

La Empresa tiene como misión contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, mediante la prestación de los servicios públicos domiciliarios, en condiciones de eficiencia, eficacia, equidad y preservación de los ecosistemas, de manera que nos permita ser líderes a escala nacional, garantizando así la satisfacción de nuestros clientes, y proveedores, para poder así forjar bienestar y progreso para Puerto Boyacá.

Con base en lo establecido en el acuerdo 001 de 1996 "Por medio del cual se suprime la secretaría de servicios públicos del municipio, se crea la empresa industrial y comercial del Municipio denominada EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACÁ E.S.P. y se dictan otras disposiciones" estableció en su artículo 3 *(…) ARTICULO TERCERA – OBJETO: LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACÁ – E.S.P., tiene como objeto social las siguientes actividades:*

> *La empresa EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACÁ E.S.P. tendrá como objeto la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo, y la realización de las actividades complementarias necesarias para la prestación de estos, de acuerdo con la ley.*

Modificado por el Decreto 943 de 2018, fue autorizado por el Concejo Municipal de Puerto Boyacá la ampliación del objeto social de la Empresas Públicas De Puerto Boyacá – E.S.P., a través del Acuerdo ESP No. 004 DE 2021, de fecha 16 de marzo de 2021, "por medio del cual modifica el artículo 5 de la junta directiva 005 de 2013, se modifica y amplia los estatutos de las Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P. y se dictan otras dicen posiciones":

(…) ARTICULO QUINTO – OBJETO SOCIAL: LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACÁ – E.S.P., tiene como objeto social las siguientes actividades:

> *La prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible, así como la prestación del servicio de alumbrado público en el municipio de Puerto Boyacá y la realización de las actividades conexas y complementarias necesarias para la prestación de estos, conforme a la ley.*

La Empresa de Servicios Públicos De Puerto Boyacá ESP, que trabaja de manera constante para entregar el servicio de acueducto, alcantarillado y aseo, fue creada Mediante acuerdo Municipal N°. 001 de 1996, por medio la cual se suprimió la Secretaría de Servicios Públicos Del Municipio, y se crea la empresa industrial y comercial del Municipio denominada EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACÁ ESP.

Actualmente la empresa cuenta con 12.315 suscriptores de acueducto, 11.221 de alcantarillado y 12.471 de aseo y cada vez que trascurre el tiempo aumenta suscriptores, por lo anterior se hace necesario el suministro de personal en misión calificado para las diferentes actividades inherentes, tales como; instalación de medidores, reparación de fugas, monitoreo de los pozos profundos, donde la empresa cuenta con 8 alrededor de la zona urbana, reposición de pavimento, limpieza de cárcamos y sumideros, destaponamiento de redes de alcantarillado, cumplimiento del Plan de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS), que contempla, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en la zona urbana del municipio de Puerto Boyacá, poda de césped, lavado de áreas públicas, limpieza de áreas ribereñas, barrido y limpieza, por lo anteriormente expuesto se da la necesidad de contar con más personal y de esta manera suplir todas las actividades que conlleva suministrar servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en la zona urbana del municipio de Puerto Boyacá.

Cabe mencionar que la Empresa cuenta con personal de planta que ejecuta las labores diarias y permanentes relacionadas con su objeto social, sin embargo dadas algunas obligaciones específicas otorgadas por la ley, los entes de control o el incremento de solicitudes por parte de los usuarios, el remplazo de vacaciones o faltas temporales de personal, sumado a ello, el personal de planta son 33 de los cuales 12 personas ya han pasado los 20 años al servicio de la entidad, por lo tanto el incremento de permisos y citas médicas y personal con restricciones médicas han tenido que ser reubicados, por lo cual, se ha visto la necesidad permanente de contratar personal para ejecutar las actividades en forma temporal algunas labores conforme los parámetros establecidos en el artículo 77 de la ley 50 de 1990.

Los usuarios de las empresas de servicios temporales solo podrán contratar con éstas en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de labores ocasionales, accidentales o transitorias a que se refiere el artículo 6° del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Cuando se requiere remplazar personal en vacaciones, en uso de licencia, en incapacidad por enfermedad o maternidad.

3. Para atender incrementos en la producción, el transporte, las ventas de productos o mercancías, los periodos estacionales de cosechas y en la prestación de servicios, por un término de seis (6) meses más.

Dada esta necesidad, y conforme a la legislación vigente (ley 50 de 1990) la EPB E.S.P, ha decidido contratar los servicios de una empresa de servicios temporales legalmente constituida en Colombia, con el fin de que ésta a su nombre contrate con personas naturales, la prestación de los servicios requeridos en forma temporal por la EPB E.S.P.

La empresa EPB E.S.P, contratará la prestación de los servicios de suministro de trabajadores en misión, que requiera en cualquier momento durante vigencia del contrato, con el fin de que estos desarrollen actividades administrativas u operativas en forma temporal, por la duración de obra de la labor para la cual la persona ha sido contratada, que en ningún caso podrá ser superior a 6 meses prorrogable por un término igual.

La Empresa de Servicios Públicos, solicitará a la empresa de servicios temporales el personal en misión que requiera, especificando el perfil del cargo a proveer en forma temporal y las funciones que serán ejecutadas, de igual forma podrá solicitar, se inicie un nuevo proceso de selección en el caso que ésta no esté satisfecha con el personal seleccionado por la empresa de servicios temporales o los candidatos no sean competentes. La EPB E.S.P, validará los procesos de selección realizados por el proveedor y dará aprobación para hacer efectiva la contratación de acuerdo a las condiciones laborales que determine la entidad. Para el efecto el oferente deberá relacionar en su oferta los procedimientos y plazo para la ejecución de esta labor.

La empresa temporal deberá realizar las afiliaciones de ley al sistema integral de seguridad social, así como la realización del examen médico ocupacional de ingreso que determine la aptitud física y la aptitud según las funciones a ejecutar por el colaborador. El examen médico de aptitud ocupacional lo debe realizar un profesional que tenga las especificaciones según la resolución 2346 del 11 de julio del 2007 capitulo 2 artículo 9 para su personal de planta.

Por lo anteriormente expuesto EPB E.S.P, S, teniendo en cuenta que la cantidad de personal de planta no es suficiente para dar cumplimiento al cumulo de actividades se genera la necesidad de contratar personal en misión para que desarrolle actividades programadas, que ameritan suplir y satisfacer la necesidad de nuestros clientes al servicio de acueducto, alcantarillado y aseo.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATA, Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

“SUMINISTRO DE PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO PARA APOYAR LAS LABORES EN MISION DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACÁ E.S.P. VIGENCIA 2026”

3. CODIGO UNSPSC

80111600 – SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

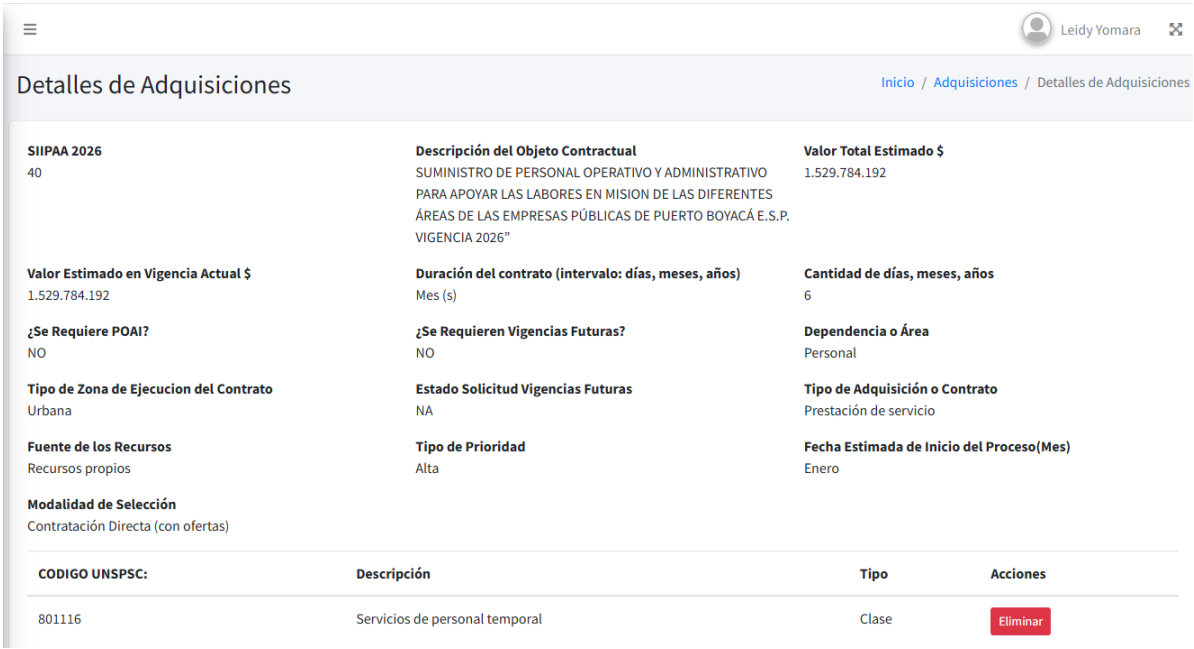
4. *ESPECIFICACIONES TECNICAS*

Los aspectos o especificaciones técnicas se encontrarán descritas dentro de la cotización presentada por el posible contratista, deberán y están basados en la necesidad del servició.

PERSONAL	NIVEL ACADÉMICO	EXPERIENCIA MÍNIMA	CANT.	AREA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BACHILLER	SIN EXPERIENCIA, CONOCIMIENTO EN MANEJAR EXCEL, WORD.	**1**	TALENTO HUMANO
APOYO PROFESIONAL	PROFESIONAL	6 MESES	**1**	TALENTO HUMANO
TÉCNICO DE SISTEMAS	TÉCNICO O TECNOLOGO	1 AÑO	1	GENERAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO AREA DE SISTEMAS	TECNICO O TECNOLOGO	1 AÑO	1	GENERAL
AUXILIAR CONTABLE	TECNICO O TECNOLOGO	6 MESES	2	CONTABILIDAD
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TECNICO O TECNOLOGO	6 MESES	1	FACTURACION
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TECNICO O TECNOLOGO	6 MESES	1	PQR
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	6 MESES	1	CARTERA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO AREA DE ARCHIVO	TECNICO O TECNOLOGO	6 MESES	1	GENERAL
SERVICIOS GENERALES	BACHILLER	3 MESES	1	GENERAL
COORDINADOR OPERATIVO AAA	TARJETA PROFESIONAL	1 AÑO	1	TRIPLE AAA
AMBIENTAL	TECNICO O TECNOLOGO	6 MESES	1	TRIPLE AAA
RECURSOS NATURALES	TECNICO O TECNOLOGO	1 AÑO	1	TRIPLE AAA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BACHILLER , TECNICO O TECNOLOGO	SIN EXPERIENCIA	2	TRIPLE AAA
AFORADOR	BACHILLER O TECNICO	1 AÑO	1	TRIPLE AAA
OBREROS AAA	BASICA PRIMARIA	6 MESES	20	AAA
OBREROS AAA	BASICA PRIMARIA	SIN EXPERIENCIA	8	AAA
OBREROS AAA	BASICA PRIMARIA	6 MESES	1	AAA
CONDUCTOR	BASICA PRIMARIA	1 AÑO	4	ASEO

5. *PLAN DE ADQUISICIONES*

Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co así:



6. ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES ESPECIFICAS

I. La empresa de servicios públicos solicitara a la empresa de servicios temporales el personal en misión que requiera, especificando el perfil del cargo a proveer en forma temporal y las funciones que serán ejecutadas y salario, la Empresa EPB ESP podrá solicitar se inicie un nuevo proceso de selección en caso de que esta no esté satisfecha con el personal seleccionado por la empresa de servicios temporales o los candidatos no sean competentes.

II. La Empresa de Servicios Temporales presentara por lo menos dos candidatos por cargo solicitado. La EPB ESP validara los procesos de selección realizados por el proveedor y dará aprobación para hacer efectiva la contratación de acuerdo a las condiciones laborales que determine la entidad.

III. Estar al día con los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y parafiscales del personal en misión.

IV. Deberá cumplir con las disposiciones que tiene Empresas Púbicas de Puerto Boyacá, implantadas para el Sistema de gestión de seguridad y Salud en el Trabajo

V. Todo lo relacionado con el seguridad y salud en el trabajo se basará en el Manual del Contratista código M003- SST-EPB

VI. La empresa temporal se deberá acoger al Manual de Contratación vigente de Empresas Públicas de puerto Boyacá ESP.

VII. El contratista deberá destinar como mínimo el 1,5 correspondiente al AIU del contrato para el desarrollo de temas de capacitación, formación, entrenamiento y eventos correspondientes a bienestar social.

VIII. Las empresas de servicios temporales deberán pagarle al personal contratado a más tardar los 30 de cada mes, no podrá cobrar a los trabajadores en misión ningún costo por las transacciones que se realicen en la cuenta de nómina que haya aperturado el trabajador.

IX. Al momento del retiro de cualquier personal en misión la empresa de servicio temporal deberá cancelar al empleado de manera inmediata las prestaciones sociales correspondientes.

X. Garantizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales y liquidaciones de los trabajadores máximo hasta el 30 de cada mes ejecutado, garantizando un flujo de caja de mínimo dos meses para mantener los pagos oportunos del personal contratado.

XI. Para poder tener a la mano un excelente servicio, se solicitará a la empresa de servicios temporales tener una persona profesional encargado de todo el proceso de selección, contratación, novedades de nómina y desvinculación, con el ánimo de que EPB E.S.P este en permanente contacto con los encargados del personal.

El proceso de selección debe contar como mínimo con lo siguiente y se dispondrá de tres (3) días para este proceso:

- Pruebas psicotécnicas (Aptitudes, personalidad, etc.)
- Informe del proceso de selección estableciendo un concepto de cada candidato.
- Aptitud y conocimiento para el cargo a desempeñar.

En el proceso de selección se deberá recopilar por lo menos los siguientes documentos:

- Hoja de vida en donde se incluya los estudios realizados por el candidato, experiencia y recomendaciones.
- Pasado judicial.
- Antecedentes disciplinarios.
- Responsabilidad fiscal
- Tarjeta profesional (En caso de ser exigido).
- Para los casos de los profesionales se requerirá el certificado de antecedentes profesionales a la entidad que las expida.

Los registros del proceso de selección, contratación y desvinculación realizado por empresa de servicios temporales serán los establecidos entre las partes, los formatos serán: (de requisición de personal, de contratación, lista de chequeo, entrevista de selección, referencias personales, referencia laboral, presentación, procedimientos, paz y salvo.)

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a. Realizar las obligaciones plasmadas en el contrato, cumpliendo en forma eficiente y oportuna el objeto del contrato y su alcance
b. Realizar todas las acciones que tiendan al adecuado desarrollo del objeto contractual
c. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato
d. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y empresas públicas de Puerto

Boyacá.

e. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
f. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
g. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y demás impuestos que consagra la ley 1607 de 2012, cuando a ello haya lugar, para cada uno de los respectivos desembolsos.
h. Garantizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales y liquidaciones de los trabajadores máximo hasta el 30 de cada mes ejecutado, garantizando un flujo de caja de mínimo dos meses para mantener los pagos oportunos del personal contratado.
i. 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.

7. OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS PUBLICAS DE PUERTO BOYACA E.S.P

- Realizar el pago oportuno al contratista una vez este haya realizado el pago de todos los colaboradores y se presente facturas y actas de pago.
- Realizar las diferentes actas a que haya lugar con el objetivo asegurar la, información y cumplir los requisitos pactados
- Solicitar la disponibilidad del personal con anterioridad y con los requisitos necesarios para que cumpla con la necesidad.
- Hacer reuniones mensuales con el objetivo de evaluar el personal suministrado, efectuar evaluación de desempeño a cada uno del personal en misión.
- Revisar el informe emitido por la empresa temporal con el ánimo de cotejar la información y las funciones que cada uno realiza y que desempeñara dependiendo del requisito.
- Verificar la entrega de dotación, exámenes de ingreso, afiliaciones, pago de seguridad social, parafiscal, sueldos, horas extras y demás a que haya lugar al personal suministrado.

8. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución será de seis meses contados a partir de la suscripción de acta de inicio que se hiciera entre el contratista y el contratante del contrato

9. LUGAR DE EJECUCION

La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en el municipio de Puerto Boyacá, Boyacá.

10. RUBRO PRESUPUESTALMENTE AFECTADO

VALOR TOTAL	$1.211.030.455,00
CDP No.	2026000017
FECHA	16 de enero de 2026
CÓDIGO	2210201 acueducto - $500.000.000 2220201 alcantarillado - $250.000.000 2230201 aseo - $361.030.455

	2240201 administrativo - $100.000.000
CONCEPTO	***"SUMINISTRO DE PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO PARA APOYAR LAS LABORES EN MISION DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACÁ E.S.P. VIGENCIA 2026"***

11. PRESUPUESTO OFICIAL

VALOR TOTAL AFECTADO: MIL DOSCIENTOS ONCE MILLONES CERO TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS *($ 1.211.030.455) M/CTE*

COSTO SALARIOS , PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL - PARAFISCALES	VALOR MENSUAL
SUELDOS	$92,238,915
HORAS EXTRAS - RECARGOS	$8,100,168
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	$12,454,813
TOTAL SALARIO AUX TRANSPORTE =>	**$112,793,896**
CESANTIAS	$9,399,100
INTERESES DE CESANTIA	$1,127,900
PRIMA DE SERVICIOS	$9,399,100
VACACIONES	$4,184,100
PENSION	$12,040,700
ARL	$3,750,200
PARAFISCALES	$4,013,600
SUBTOTAL SALARIOS PRESTACIONES SEGURIDAD SOCIAL PARAFISCALES ==>	**$156,708,596**
ADMINISTRACION	**$23,506,289**
IMPREVISTOS	**$0**
UTILIDAD	**$6,268,344**

IVA	**$5,657,180**
VALOR MENSUAL	**$192,140,409**
PROYECCION COSTO PRIMER SEMESTRE 2026 SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	**$1,152,842,455**
DOTACION Y EXAMENES MEDICOS	
COSTO DOTACION 2 ENTREGA	**$32,000,000**
EXAMENES MEDICOS	**$20,000,000**
ADMINISTRACION	**$5,200,000**
IVA	**$988,000**
TOTAL, DOTACION - EXAMENES MEDICOS	**$58,188,000**
TOTAL	**$1,211,030,455**

Nota: El proponente debe presentar junto con la propuesta económica un desglose detallado de estos componentes: Administración y Utilidad.

No. Cargos	CARGOS INCLUIDOS EN PROPUESTA	SUELDOS	TOTAL MENSAL SALARIOS PRESTACIONES SEGURIDAD PARAFISCALES	TOTAL COSTO MENSUAL IVA INCLUIDO
1	AUXILLIAR DE ADMINISTRATIVO	$2,500,000	3,752,050.00	$4,600,389
1	APOYO PROFESIONAL	$3,000,000	4,443,840.00	$5,448,593
1	TECNICO EN SISTEMAS	$2,200,000	3,421,192.00	$4,194,723
1	AUX. ADMINISTRATIVO AREA DE SISTEMAS	$1,750,905	2,782,642.00	$3,411,797
2	AUXILIAR CONTABLE	$3,501,810	5,565,284.00	$6,823,595
1	AUX.ADMINISTRATIVO FACTURACION AREA OPER/	$2,500,000	3,847,750.00	$4,717,727
1	AUX.ADMINISTRATIVO FACTURACION	$1,750,905	2,715,618.00	$3,329,619
1	AUX.ADMINISTRATIVO PQR	$1,750,905	2,715,618.00	$3,329,619
1	AUX.ADMINISTRATIVO AREA DE ARCHIVO	$1,750,905	2,715,618.00	$3,329,619
1	SERVCIOS GENERALES	$1,750,905	2,715,618.00	$3,329,619
1	COORDINADOR AAA /INGENIERO AMBIENTAL	$3,150,000	4,771,960.00	$5,850,900
1	AMBIENTAL AAA	$1,750,905	2,715,618.00	$3,329,619
2	AUX.ADMINISTRATIVO AAA	$3,501,810	5,565,284.00	$6,823,595
1	RECURSOS NATURALES AAA	$1,800,000	2,783,544.00	$3,412,903
1	AFORADOR	$1,750,905	2,782,642.00	$3,411,797
20	OBRERO A.A.A.	$35,018,100	62,306,731.55	$76,394,284
1	OBRERO A.A.A.	$1,800,000	3,279,975.82	$4,021,578
8	OBREROS DE BARRIDO	$14,007,240	22,261,136.00	$27,294,379
4	CONDUCTORES	$7,003,620	15,566,474.36	$19,086,054
50	**TOTALES**	**$92,238,915**	**$156,708,596**	**$192,140,409**

12. FORMA DE PAGO

El noventa por ciento (90%) del valor total del contrato de se cancelará mediante actas parciales según porcentaje de ejecución, y el saldo, no inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato, se cancelará con el acta de recibo final y de liquidación. Todos los pagos están sujetos a la presentación del informe del supervisor, el cual debe realizarse conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, constancia de satisfacción del objeto contractual, paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales.

Para que se puedan efectuar los desembolsos, el contratista deberá aperturar una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del Contrato, y en cada pago parcial deberá anexar la certificación bancaria.

El contratista deberá tener la capacidad financiera para garantizar un flujo de caja de mínimo dos meses para mantener los pagos oportunos del personal contratado.

13. SUPERVISION

El supervisor designado será la PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO de Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P, se encargará de recibir los trabajos a satisfacción y consolidar la información para su respectivo seguimiento y pago.

14. OBLIGACIONES DEL SUPERVISIOR

- Ejercer un estricto control para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones del contratista.
- Atender las quejas que afecten el normal funcionamiento del contrato.
- Elaborar informes de supervisión, actas parciales y de liquidación, del contrato y velar por que se cumpla dentro del plazo establecido para el efecto.
- Verificar la ejecución presupuestal del contrato y solicitar oportunamente las adiciones, prórrogas y/o cualquier modificación que se requiera en la ejecución del contrato, de manera oportuna.
- Realizar seguimiento de publicación dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
- Remitir mensualmente al área de contratación la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII.
- Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente.
- Las demás que estime necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

15. **DOCUMENTOS A ENTREGAR POR PARTE DEL CONTRATISTA PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO**

- Carta de presentación y/o aceptación a prestar el objeto de la contratación.
- Cámara de comercio de la organización
- RUT (Registro único tributario)
- Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la organización
- Propuesta Técnica y económica
- Antecedentes disciplinarios representante legal
- Antecedentes policía representante legal
- Antecedentes contraloría persona jurídica
- Certificado de medidas correctivas
- Certificación bancaria
- Formato autorización para tratamiento de datos
- Compromiso anticorrupción.
- Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- certificado- autorización ministerio de trabajo y de la protección social (Decreto 4369/2006
- póliza global

16. **IDENTIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.**

De conformidad con el artículo décimo quinto, modificado por el Acuerdo Nro. 015 del 24 de octubre de 2022, expedido por la Junta Directiva de las Empresas Públicas de Puerto Boyacá, Boyacá EPS, se genera la necesidad, suscriba adelante un procedo contractual por **INVITACIÓN PRIVADA**, lo anterior dado que la cuantía del contrato que se pretende celebrar es superior a los ciento veinte (120) salarios mínimos legales mensuales vigentes y menor a cinco mil (5.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, tal como lo establece el Estatuto de Contratación.

Mediante este procedimiento la Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P., denominado de invitación privada hace conocer a dos o más potenciales oferentes su necesidad de realizar una obra, adquirir un bien o servicio, y las condiciones generales y especificas a fin de conocer sus propuestas.

La EPB se reconoce como una entidad excluida de la ley 80 de 1993, por lo que, tiene un régimen contractual que vincula dos ordenamientos: El *privado*, de manera preponderante, como ordenador y determinador del aspecto sustantivo del negocio jurídico; y los *principios* de la función administrativa, los principios de la gestión fiscal y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, como organizadores supletorios del anterior régimen cuando aplica al Estado. Esta combinación de ordenamientos es clara en vigencia del artículo 13° de la ley 1150 de 2007.

Por ello, la EPB cuenta con un estatuto interno de contratación como compendio normativo que rigen la actividad contractual para las entidades excluidas de la ley 80, acto administrativo general con fuerza vinculante, que contienen entre otros, las reglas contractuales de diverso contenido, por ejemplo, procedimientos de selección. Quiere decir lo anterior, que una vez reglamentada parte de la libertad contractual, por exigencia de la ley, a través de los estatutos contractuales correspondientes, en adelante la vincula con la fuerza propia del reglamento. De allí que la entidad excluida se sujeta a su actual manual general lo que implica que:

A. En lo no previsto allí se conserva la remisión pura al derecho privado y a la aplicación de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal.

B. En el derecho privado ***existe libertad de configuración de las reglas del pliego de condiciones dentro del marco de los principios de formación de los contratos*** y que, una vez comunicada la oferta, esas reglas se constituyen en obligatorias y a la vez se advierte que el proponente debe acogerse a los términos y condiciones del pliego de condiciones para que su propuesta produzca la aceptación del negocio jurídico y la formación del consenso de voluntades.

Las condiciones que se exigen al proponente parar participar en la oferta y que hace relación con la capacidad para ser considerado como potencial contratista *-conocidas en la ley 80 de 1993, como requisitos habilitantes-* y factores de evaluación, tienen una mayor libertad de configuración propia de las reglas del derecho privado, que no se limitan ni se regulan en la ley 80 de 1993, pues, en medio de la amplia libertad de la que gozan para establecer procesos de selección, los reglamentos internos, regula el alcance de sus exigencias y formas del iter negocial.

17. GARANTIAS O SEGUROS

- **Cumplimiento:** Equivalente al 10% del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de este y seis meses más.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de este y tres años más.
- **Responsabilidad civil extracontractual:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.
- **Calidad del servicio:** Equivalente al 10% del valor total del contrato con una vigencia no inferior a cinco (05) años, de conformidad con el decreto 1082 de 2015.

18. RELACION LABORAL

El contrato a suscribir **no** generará relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en el contrato que se suscribirá.

19. SEGURIDAD SOCIAL

El contratista se obligará a dar cumplimiento a lo establecido en los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, 4982 de 2007 y en las Leyes 828 de 2003 y 1122 de 2007 relacionadas con el pago de aportes en salud y pensión, así mismo se obliga a dar cumplimiento a lo establecido por el Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 artículo 25 (otra disposición, la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales no configura relaciones labores entre el contratante y el Contratista).

20. TERMINACION DEL CONTRATO

El contrato a suscribir se entenderá terminada, en los siguientes eventos:1) Por orden legal o judicial. 2) Vencimiento del plazo de duración pactado, incluido el de su liquidación. 3) Mutuo acuerdo de las partes. 4) Las demás causas de terminación dispuestas en la ley.

21. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El contratista manifestará bajo juramento que se entiende prestado con la firma de este; no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades; según lo establecido en los artículos 8, 9 y 10 de la ley 80 de 1993.

22. LIQUIDACION

Una vez terminado el objeto del contrato a satisfacción de la Empresa, se procederá a realizar la liquidación final del contrato a suscribir lo que se hará entre el Supervisor, el Contratista y el Contratante; está liquidación se hará constar en un acta especial que requiere para su validez la aprobación por parte del contratante.

PARAGRAFO: Al producirse cualquiera de las causas de terminación del contrato, se procederá a su liquidación en un plazo máximo de cuatro (4) meses, contados a partir de la ocurrencia del hecho o acto que genera la terminación. La liquidación por mutuo acuerdo se hará por acta firmada por las partes, en la cual deben constar

los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

24. REGLAS DE PARTICIPACIÓN

Sólo se podrá contratar directamente, sin que se obtengan previamente un número plural de ofertas, en los siguientes casos: 1. Cuando la cuantía del contrato sea igual o inferior a ciento veinte (120) salarios mínimos legales mensuales vigentes, incluido IVA.

Quien preste los servicios será el único responsable del clima organizacional y del control de calidad en la ejecución de los mismos. La EPB ESP en todo caso sujetará la prestación del servicio de provisión de personal, control y aprobación del interventor designado OFICINA DE TALENTO HUMANO, quien podrá solicitar toda clase de información relacionada, y como consecuencia, y si fuere menester, exigir que se pongan en marcha de manera inmediata los correctivos adecuados para corregir o prevenir anomalías en el término prudencial que se establezca.

El interventor designado se encargará de recibir, impartir y hacer cumplir las instrucciones que en cuanto a personal y presupuesto del contrato se refiera.

Debido a que se trata de un proceso donde la modalidad de selección de contratista es una invitación privada, es necesario por parte del proveedor haber recibido la invitación directa que realice la Entidad Estatal.

25. CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contrato, el proveedor deberá pagar a Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P. la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor.

26. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS POR AJUSTES E IMPREVISTOS:
Para la suscripción del futuro contrato el presupuesto estimado no tendrá en cuenta costos por ajustes e imprevistos, lo anterior dado que se conocen las variables y costos de los componentes a intervenir, dado el diagnóstico inicial y el presupuesto a pactar, es decir la Entidad Estatal, por lo tanto, se infiere que los costos asociados solo obedecerán a los valores que constan en la cotización recibida.

27. ANALISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Adjunto se encuentran descritos los riesgos probables durante la suscripción de la orden de servicio en mención.

Matriz de análisis de riesgos.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Anexo- Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos	Versión 0 Clasificación de la Información: Pública

Denominación del bien o servicio	"SUMINISTRO DE PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO PARA APOYAR LAS LABORES EN MISION DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACÁ E.S.P. VIGENCIA 2026"	Anexo #	2
		Fecha	14/01/2026

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo, disponible en internet.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Selección	Riesgos Operacionales	Que en la construcción de los estudios previos se omita un aspecto de los lineamientos técnicos establecidos.	Que no se de el proceso contractual	3=Posible	2= Menor	2	Riesgo Bajo	EPB	Que en la presentación de la propuesta por parte de el contratista , se describan de manera clara, precisa y concisa las actividades y tareas a realizar	1=Raro	1= insignificante	2	Riesgo Bajo	No	EPB-supervisor	Desde la estructuración de los documentos del proceso	Hasta la fecha de cierre proceso	Realizando seguimiento a los reportes de actividades presntados por el contratista	semanal
2	General	Interno	Selección	Riesgos Operacionales	Que se omita algun requisito documental al contratista y se establcezca la relación contractual	Relación contractual sin el cumplimiento de requisitos mínimos	4=Probable	4= Mayor	6	Riesgo Alto	EPB	Revisar con antelación a la suscripción de la relación contractual los docuemntos y requisitos de Ley	3=Posible	4= Mayor	7	Riesgo Alto	Si	EPB- área de contrtación	Desde la radicación de documentación del posible contratista	Hasta el día del cierre del proceso	Realizando auditoria de seguimiento al área de contratación	trimestralmente
4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	El contratista no realiza o entrega total de lo contratando	Se declara incumpliento y se da por teminada la relación contractual de manera unilateral	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	EPB	Monitoreo y seguimiento minucioso a las Obligaciones, generando alertas tempranas en caso de incumplimiento y demoras.	3=Posible	4= Mayor	7	Riesgo Alto	No	EPB	Desde el inicio del contrato	Hasta el día de terminación del contrato	Mediante el seguimiento a la ejecución de las obligaciones y a través de los informes presentados por el contratista	Mensual
5	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	El contratista no atiende las observaciones del supervisor	Demora en la entrega de los elementos y no se cumpliría con las obligaciones establecidas en el contrato	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	EPB	Monitoreo y seguimiento minucioso a las Obligaciones, generando alertas tempranas en caso de incumplimiento y demoras.	1=Raro	3= Moderado	4	Riesgo Bajo	No	EPB	Desde el inicio del contrato	Hasta el día de terminación del contrato	Mediante el seguimiento a la ejecución de las obligaciones y a través de los informes presentados por el contratista	Mensual

(ORIGINAL FIRMADO)
LEIDY YOMARA GUTIERREZ CELIS
JEFE DE TALENTO HUMANO
Empresas Públicas de Puerto Boyacá ESP