DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION	
Área Solicitante	**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE HERVEO EMPOHERVEO S.A. E.S.P**
Responsable	**ERIKA PAOLA GOMEZ CASTRO**
Objeto a contratar	**CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE HERVEO EMPOHERVEO S.A. E.S.P**
Presupuesto Oficial	**DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS ($2.999.960) IVA INCLUIDO**
CDP	**No. 012 del 20 de enero de 2026**
Tipo de Contrato	**COMPRAVENTA**
Fecha elaboración Estudio Previo	**Enero de 2026**

1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

La Constitución Politíca de Colombia en su artículo 311 establece como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado al Municipio, al cual le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y las demás que le sean asignadas por el ordenamiento jurídico.

Las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, son el instrumento a través del cual de acuerdo con las leyes sobre competencias, las entidades territoriales cumplen con sus atribuciones en sus respectivas jurisdicciones (Artículo 357 de la C.N. y Artículos 2 y 5 de la ley 142 de 1994) están sometidas a un régimen jurídico especial contenido en sus actos de creación y en las normas de orden jurídico superior; en materia presupuestal dada su naturaleza jurídica, está sujeta al estatuto orgánico presupuestal y a las normas que en lo pertinente regulan las Empresas Industriales y Comerciales del Estado (Artículo 17 parágrafo de la ley 142 de 1993; Decreto Ley 111 de 1996 y Decreto 115 de 1996, entre otros), en materia de actos, estos son de naturaleza administrativa, en materia financiera y contable, como el porcentaje mayor de sus recursos son públicos, por las normas que sobre la materia ha expedido la contaduría general de la nación y por lo previsto en la ley 294 de 1995; en materia laboral sus empleados son por regla general

trabajadores oficiales y excepcionalmente empleados públicos (de dirección y confianza).

La Constitución Política de Colombia establece en el Artículo 365: Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional; en el Artículo 366: "El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Asi pues, será objeto fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas en salud, educación, de saneamiento ambiental y de agua potable. Para ello el gasto social del municipio deberá tener mayor prioridad sobre cualquier otro de inversión", en el Articulo 367: "La Ley fijará las competencias y responsabilidades relativas a la prestación de los servicios públicos domiciliarios, su cobertura, calidad y financiación, y el régimen tarifario que tendrá en cuenta además de los criterios de costos, los de solidaridad y redistribución de ingresos.

Que la ley 142 de 1994 y sus Decretos Reglamentarios establecen que el régimen de contratación aplicable a las Empresas que prestan Servicios Públicos Domiciliarios y actividades complementarias, por regla general es de derecho privado. Que de acuerdo a lo dispuesto en Titulo II Capitulo 1, "REGIMEN DE ACTOS Y CONTRATOS DE LAS EMPRESAS" ARTICULOS 30 Y siguientes de la ley 142 de 1994 y el Titulo 11 Capitulo 10 de la ley 689 de 2001, "los actos de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios se rigen exclusivamente por las reglas del Derecho Privado sin atender el porcentaje que los aportes de las entidades Públicas representen dentro del capital social" y vigilada por la superintendencia de servicios públicos y regulada por la comisión de agua potable y saneamiento básico (CRA). Los servicios públicos domiciliarios se prestarán directamente por cada municipio cuando las características técnicas y económicas del servicio y las conveniencias generales le permitan y aconsejen, y los departamentos cumplirán funciones de apoyo y coordinación*

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 establece 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 le Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal"

La Junta Directiva de la empresa, mediante Acuerdo 001 de marzo 16 de 2018 adopto para EMPOHERVEO S.A E.S.P., su Manual de Contratación y en su ***ARTICULO 5.*** *"La competencia para contratar en nombre y representación de EMPOHERVEO S.A. E.S.P.*

radica en el Gerente, en su condición de representante legal, quien la podrá delegar mediante acto administrativo en los funcionarios que pertenezcan al nivel directivo de la empresa."

La contratación de LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE HERVEO EMPOHERVEO S.A. E.S.P. se regirá por los principios de la función administrativa establecidos en los artículos 209 de la Constitución Política y 3° de la Ley 489 de 1998, atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, mediante la delegación y desconcentración de funciones.

De igual manera se aplicarán los principios de gestión fiscal y control interno establecidos en los articulos 267 y 269 de la Constitución Politica, respectivamente. Así como, se garantizarán los principios de transparencia y la planeación en un ambiente de libre competencia, con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.

El principio de transparencia representa reglas claras que garanticen la calidad, la participación, la libre competencia, imparcialidad e igualdad de oportunidades.

En lo referente a la planeación, se debe entender por el análisis detenido sobre la conveniencia y oportunidad de la futura contratación, que contemple los estudios, diseños, proyectos y demás documentos que permitan establecer la viabilidad técnica del objeto a contratar, buscando siempre la adecuada utilización de los recursos y el aseguramiento de la calidad. En todo caso " EMPOHERVEO S.A. E.S.P." debe disponer de información básica que le permita la elaboración de unos estudios previos o pliegos de condiciones completos, en los cuales incluya información clara y detallada.

La Empresas Públicas Domiciliarios de Herveo – Tolima EMPOHERVEO, realiza la prestación del servicio público de acueducto, alcantarillado y aseo, en la zona urbana del Municipio de Herveo y en el corregimiento Padua, por ende, es necesario garantizar el abastecimiento continuo y oportuno de papelería y elementos de oficina esenciales para el normal desarrollo de las actividades administrativas, operativas y de atención al usuario.

Dado que somos una entidad prestadora de servicios públicos domiciliarios, es indispensable contar con los insumos necesarios para la elaboración de documentos, informes, comunicación interna y externa, trámites contractuales y gestión de archivo, entre otros procesos fundamentales para su funcionamiento, además estos elementos permiten mantener la trazabilidad, el orden institucional y la transparencia en los procesos.

Con el fin de atender las necesidades operativas, administrativas y de gestión documental de las distintas dependencias de la entidad, la empresa requiere garantizar la disponibilidad permanente de materiales de papelería para el adecuado desarrollo de sus funciones administrativas, operativas, técnicas y comerciales..

.

Así las cosas,por la justificacion antes mencionada se ve en la necesidad de **CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE HERVEO EMPOHERVEO S.A. E.S.P.**, en razón a que existe la necesidad, se cuentan con los recursos en el presupuesto de la actual vigencia fiscal, y cuya finalidad es cumplir con las necesidades que presenta la empresa para su normal desarrollo y funcionamiento.

1. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
Objeto a contratar:	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE HERVEO EMPOHERVEO S.A. E.S.P
Alcance del objeto:	La entidad determina viabilidad jurídica, técnica y financiera para **CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE HERVEO EMPOHERVEO S.A. E.S.P** con el ánimo de contar con los insumos necesarios para la elaboración de documentos, informes, comunicación interna y externa, trámites contractuales y gestión de archivo, entre otros procesos fundamentales para su funcionamiento, además estos elementos permiten mantener la trazabilidad, el orden institucional y la transparencia en los procesos
Clasificación UNSPSC del objeto a contratar:	Atendiendo a la necesidad planteada, el servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	**DESCRIPCIÓN**
441220	Carpetas de archivo, carpetas y separados
141115	Papel de imprenta y papel de escribir

Tipo de contrato:	Compraventa
Obligaciones de las partes:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición, y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor. 3. Presentar informes solicitados por el supervisor. 4. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales. 5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes. 6. Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la empresa de servicios públicos, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista en los casos que corresponda. 7. Salvaguardar los equipos tecnológicos, mobiliario y demás elementos de propiedad del departamento puestos a disposición para la ejecución de las obligaciones estipuladas en el acto contractual. 8. El contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato, cuando las circunstancias asociadas a su experiencia, idoneidad, capacidad, conflictos de interés e inhabilidades sobrevinientes sufran cualquier modificación. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** 1) Garantizar el cumplimiento oportuno de la compraventa solicitado. 2) Deberá cumplir con las características, especificaciones y patrones de la siguiente ficha técnica.

Descripcion	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
HOJAS DE FACTURACION DE PAPEL ECOLOGICO CALIBRE GRUESO CON DISEÑO PREVIAMENTE APROBADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	Und	12000
RESMAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA X 500 HOJAS 8.5 X 11" 75 G/M2	Und	11
Tijeras multiusos Arte papelería oficina de 8.5" de largo, con un mango en plástico y caucho	Und	3
tintas negra epson 544 original negra 70mL para IMPRESORA EPSON L3210	Und	1
1 litro de tinta color azul generico para impresora marca epson.	Und	1
1 litro de tinta color magenta generico para impresora marca epson.	Und	1
1 litro de tinta color amarillo generico para impresora marca epson.	Und	1
Cosedora de metal 30HCE-321 Estructura metálica para máxima durabilidad. Maneja hasta 30 hojas de papel de 80 g/m². Compatible con grapas estándar 24/6 y 26/6.	Und	2
Post It Banderitas Separadoras Adhesivas Pastel X 100 Und	Und	6
Tóner HP 78A (CE278A) generico para IMPRESORA HP LASER JET 1536	Und	1
Gancho legajador todo plastico transparente capacidad de almacenamiento 280 hojas,para perforaciones de 7y 8 cm, x 20 Und	PAQUETE	3
Perforadoras abre 2 huecos, 5 milimetros de diametro con capacidad de perforacion de 20 a 30 hojas, material fabricado con metal y plastico	und	2
(TALONARIO) REPORTE LECTURA DE MEDIDORES CON DISEÑO APROBADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE 100 HOJAS	Und	40

	3) En caso de presentarse el reporte de algún defecto o daño de los elementos al momento de ser entregados en la entidad, el contratista se compromete en realizar el respectivo cambio oportuno con las mismas especificaciones solicitadas sin costo adicional para la E.S.P.D. 4) Las demás que resulten de la ejecución del contrato. **OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE HERVEO:** 1. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto, previo cumplimiento de los requisitos exigidos. 2. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 4. Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual. 5. Asignar un supervisor del proyecto, quien mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista. 6. Entregar al contratista la información que éste requiera para el cabal cumplimiento de las actividades relacionadas con el servicio 7. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista. 8. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
Plazo de ejecución:	**DIEZ (10) DIAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Lugar de ejecución:	La prestación de servicio se realizará en Municipio de Herveo – Tolima.
Perfeccionamiento del contrato:	El contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes y una vez se expida el correspondiente Certificado de Registro Presupuestal y la firma del acta de inicio.
Liquidación:	En el evento en que existan recursos a liberar, las partes se comprometen a liquidarlo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acto que la disponga.

<table>
<tr><td>Supervisión:</td><td>La coordinación, supervisión y vigilancia del contrato que surja estará a cargo del Gerente de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios y/o quien haga sus veces.</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO</td></tr>
<tr><td>Valor del contrato:</td><td>El presupuesto oficial estimado es de DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS ($2.999.960) IVA INCLUIDO incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve; los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026.

Respaldados con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 012 de 20 de enero del 2025 correspondiente al rubro presupuestal 2.1.2.02.01.003.01 adquisición papelería, impresos y publicaciones

JUSTIFICACIÓN: Para justificar el precio del contrato, se toma en cuenta en primer término los criterios del servicio a prestar, la garantía, eficiencia y eficacia del mismo, además se tiene en cuenta el valor pagado en vigencias anteriores para la compraventa de elementos de papelería, se solicita cotizaciones a proveedores del sector en estudio donde establezca el valor actual del servicio a adquirir.

NOTA 1: Se anexan las cotizaciones

Se deja constancia que existe un mercado para la necesidad que presenta la Entidad.</td></tr>
<tr><td>Imputación presupuestal:</td><td>
<table>
<tr><th>NÚMERO DEL RUBRO</th><th>CONCEPTO DEL CDP</th><th>VALOR</th><th>AFECTACIÓN</th></tr>
<tr><td>2.1.2.02.01.003.01</td><td>PAPELERIA, IMPRESOS Y PUBLICACIONES</td><td>$2.999.960</td><td>$2.999.960</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Forma de pago:</td><td>La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Herveo pagará al contratista el valor del contrato en UN (1) solo pago del 100% del valor del contrato, previo recibo a satisfacción de la totalidad de los elementos contratados, por parte del supervisor del contrato.

NOTA 1. Los pagos aquí referenciados se realizarán dentro de los DIEZ (10) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva</td></tr>
</table>

	cuenta de cobro, los cuales estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: 1. Pago de los aportes a seguridad social para el periodo correspondiente y afiliación y activación en la ARL. 2. Informe parcial o final suscrito por el supervisor del contrato. 3. Informe parcial o final suscrito por el Contratista. 4. Cuenta de cobro, expedición de facturas cuando haya lugar y paz y salvo para el último pago. **NOTA 2:** Todos los pagos están supeditados a los descuentos tributarios municipales departamental y nacionales acorde a las responsabilidades, calidades y tributos a las que se encuentre obligada en el registro único tributario. Así como los gravámenes financieros.
Experiencia General	deberá acreditar que dentro de su actividad económica u objeto social guarde relación directa con el objeto del contrato.

3. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Teniendo en cuenta que el régimen aplicable en las normas del derecho privado, las establecidas en el Manual de Contratación de la empresa, en las disposiciones que en materia de contratación expida la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, o las normas especiales que según el caso, los regulen expresamente y en los aspectos no contenidos en el Manual se seguirán las disposiciones del Código Civil, del Código de Comercio o las normas que le fueren aplicables, es decir, la Ley 142 de 1994 y la Ley 689 de 2001 salvo en lo que las citadas normas dispongan otra cosa.

De acuerdo con el Manual de Contratación aprobado por la junta directiva de la Empresa mediante Acuerdo No. 001 de marzo 16 de 2018, estableció en su ***CAPITULO V - ETAPA PRE-CONTRACTUAL….***
"ARTICULO 24. MODALIDADES DE SELECCIÓN. *En virtud del principio de transparencia y selección objetiva, EMPOEHERVEO S.A. E.S.P. tendrá dentro de su proceso contractual seis (6) modalidades, tres (3) en razón de la cuantía y tres (3) en razón a las personas:*

1. *PROCESOS DETERMINADOS POR LA CUANTIA:*
    a. *Convocatoria Privada (más de 200 SMLMV)*
    b. *Invitación a Ofertar (de 100 SMLMV A 200 SMLMV)*
    c. *Contratación Directa por la Cuantía (de 0 a 100 SMLMV)*

2. *PROCESOS DETERMINADOS POR LA CALIDAD DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR:*



a. Contratación Directa
b. Selección Consultoría
c. Compra Almacenes Grandes Superficies……"

Para el caso concreto referente a la presente contratación se tomará como modalidad de selección en razón de la calidad del contratista la **Contratación Directa inciso a**, según lo establecido en el manual de contratación en su artículo 25 Criterios para definir el tipo de contratación.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Al ser la modalidad de contratación directa EMPOHERVEO S.A. E.S.P. conserva la potestad de escoger libremente a las personas naturales o jurídicas que ejecutaran el objetivo de los contratos según lo dispuesto en el Manual de Contratación (Acuerdo de la Junta Directiva 001 de 2018), considerando que son actividades cuya naturaleza es eminentemente intelectual que requieren conocimientos especializados relacionados directamente con el área administrativa de Empresa

Así las cosas, el proponente deberá portar la siguiente documentación, la cual acreditará su capacidad, pertinencia e idoneidad en la contratación:

1. Fotocopia Legible del documento de identidad
2. Copia de tarjeta militar y/o constancia de definición de situación militar (CUANDO APLIQUE)
3. Registro Único Tributario -RUT-
4. Certificado de existencia y representación legal (CUANDO APLIQUE)
5. Certificación bancaria
6. Certificado de afiliación seguridad social (Salud y Pensión)
7. Antecedentes Disciplinarios
8. Antecedentes Fiscales
9. Antecedentes Judiciales
10. Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
11. Antecedentes delitos contra menores de edad
12. Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)
13. Formato tratamiento de datos personales

5. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

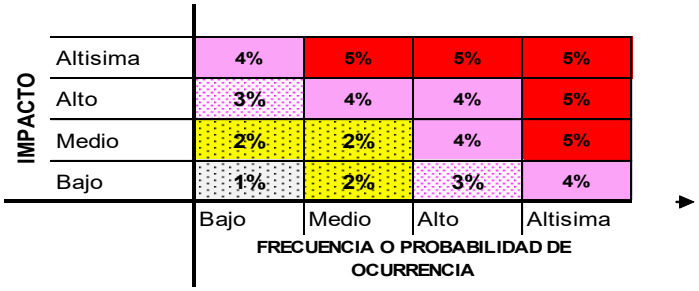
De acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 15 del Manual de Contratación, EMPOHERVEO S.A. E.S.P, en su Tipificación, Cuantificación y Asignación de Riesgos previsibles no asegurables, que puedan afectar el equilibrio económico contractual, identificara los hechos futuros e inciertos, es decir, aquellos que la experiencia, la experticia, el conocimiento técnico y científico, así como los datos

estadísticos, muestran una probabilidad de ocurrencia y que en el evento de presentarse pueden afectar las condiciones de ejecución del contrato y la economía del mismo.

En tal sentido, la entidad identifica los siguientes riesgos asociados al Proceso de Contratación:

Riesgo (descripción)	Tipificación	Asignación	Calificación Impacto/Probabilidad	Cuantificación
Orden Público	Deterioro de las condiciones de seguridad y orden público que impidan la ejecución de las funciones del personal designado. Interrupción de las actividades por acciones civiles o problemas de orden social	EMPOHERVEO SA ESP	Alto/Baja	3%
Riesgos Operacionales	Daño o perdida de informacion en la base de datos.	EMPOHERVEO SA ESP	Alto/Baja	3%
Riesgos Operacionales	Riesgos por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Se materializa cuando los trabajadores del contratista sufren accidentes de trabajo o enfermedades profesionales	CONTRATISTA	Bajo/ Medio	2%
Técnico/ Econòmico	Cancelacion de matricula profesional.	CONTRATISTA	Alto/Baja	3%
Económicos	Mora en el pago por parte del CONTRATANTE.	EMPOHERVEO SA ESP	Medio / Bajo	2%

- ✓ Para calificar el riesgo se debe tener en cuenta la siguiente tabla:



- ✓ Para cuantificar el riesgo se debe tener en cuenta la siguiente tabla:

PROBABILIDAD		IMPACTO			
		BAJO	MEDIO	ALTO	ALTISIMO
ALTISIMA	Se espera que ocurra en la mayoria de las circunstancias	Pequeñas perdidas financieras	Medianas pérdidas financieras	Alta pérdida financiera	Enorme pérdida financiera

ALTA	Probablemente ocurra en la mayoria de las circuntancias				
MEDIA	Es posible que ocurra algunas veces				
BAJA	Podria ocurrir algunas veces				

6. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Las Garantías son el instrumento otorgado por los oferentes o el contratista de una entidad pública contratante, con el objeto de garantizar, entre otros, la seriedad de su ofrecimiento; el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación; la calidad del bien, obra o servicio, el correcto funcionamiento de los bienes, salarios y prestaciones sociales, estabilidad de la obra, responsabilidad civil extracontractual, y los demás riesgos a que se encuentre expuesta la Administración según el contrato.

No obstante, lo anterior, Por el tipo de ejecución y pago, en el cual el contratista recibirá el pago una vez verificados los cumplimientos respectivos, por el carácter de servicios que no representa un riesgo que no pueda ser contenido por la aplicación de las cláusulas exorbitantes incluidas automáticamente en el presente contrato, no se requieren garantías adicionales al cumplimiento del pago de aportes a seguridad social integral, las cuales se materializarán en la liquidación del contrato o de los pagos parciales.

La no exigencia de las garantías se fundamenta de manera general, en la aplicación al principio de economía establecido en el artículo 2 de la ley 1537 de 2011, y en especial en la aplicación directa del artículo 2.2.1.2.1.4.5 de Decreto 1082 de 2015, el cual establece: "en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1. Al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

ESTUDIO DEL SECTOR

ASPECTOS LEGAL, COMERCIAL Y TÉCNICO

1. ASPECTO LEGAL: El presente proceso de selección de contratación directa y la propuesta que se presenta en desarrollo de la misma, se someterá a lo estipulado en el Acuerdo No. 001 de marzo 16 de 2018

2. ASPECTO COMERCIAL: Con una buena ejecución de las obligaciones y del objeto contractual, y con el personal idóneo la entidad prestara un servicio que contribuye a la satisfacción de las necesidades de la comunidad del Municipio de Herveo.

3. **ASPECTO TÉCNICO:** Este contratista es requerido por la entidad toda vez, que cuenta con la idoneidad para el suministro de elementos de papeleria.

2. ANÁLISIS HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE ESTA CLASE DE SERVICIO

¿LA ENTIDAD ESTATAL A CONTRATATADO RECIENTEMENTE LOS SERVICIOS REQUERIDOS?	SI ___	NO_
¿LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD ESTATAL FUE SATISFECHA CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ANTERIORES?	SI_ _	NO__

RECOMENDACIÓN

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia 2026, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la empresa, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

[redacted]

Por consiguiente, se solicita autorización para adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.
Funcionario responsable, **ERIKA PAOLA GOMEZ CASTRO** Gerente