ESTUDIO PREVIO

FECHA: Enero de 2026.

CLASE DE CONTRATO: Contrato de Suministro

DEPENDENCIA: Gerencia de la E.P.A. E.S.P.

VALOR: Cinco millones de pesos ml... ($5.000.000), de acuerdo con el CDP No. 29 del 19 de enero de dos mil veintiséis (2026).

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

1.1 Que se necesita.

Empresas Públicas de Abejorral E.S.P., es una entidad que presta los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en el municipio de Abejorral y como tal debe dar cumplimiento a la normatividad vigente, especialmente en suministro de insumos para oficina como papelería para un correcto funcionamiento según sus competencias, en la cual se desarrollan todo tipo de labores administrativas en función del objeto social de la empresa, lo que garantiza el normal funcionamiento y oportunidad en la prestación de los servicios, para ello, se requiere de materiales, suministros y bienes de oficina que permitan a la entidad dar cumplimiento a sus obligaciones, estos implementos y aquellos de papelería son de consumo permanente y necesarios para que los funcionarios cuenten con los elementos para ejecutar y ofrecer un buen desempeño en sus funciones. De esta manera, es que se hace necesario contratar el suministro de artículos como fotocopias, tóner, resmas de papel, carpetas, útiles de escritorio, entre otros, los cuales les permitirán a los funcionarios administrativos cumplir con sus actividades diarias.

1.2 Justificación.

Empresas Públicas de Abejorral E.S.P, presta los Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, bajo criterios de Oportunidad, Eficiencia, Transparencia, Competitividad, Rentabilidad Social y Económica, Participación Ciudadana y Vocación de Servicio, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de las comunidades en las que operamos, al bienestar de nuestros empleados, y a la Conservación del Medio Ambiente y el Desarrollo Sostenible.

Con el fin de garantizar el buen funcionamiento de la Empresa y cumplir con el desarrollo adecuado de cada una de las actividades que se realizan con base a la misión institucional, se necesita adquirir oportunamente elementos de papelería, tintas, tóner, útiles de escritorio y demás insumos de oficina, que permitan dar cumplimiento a las labores administrativas, así mismo, como el mantener un stock de elementos para consumo, dada la periodicidad en la que son utilizados estos bienes, de modo que para la Empresa es prioritario adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer las necesidades y así cumplir con el óptimo desempeño de las actividades administrativas de todos los funcionarios.

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 Objeto.

Suministrar insumos de papelería e implementos de oficina para el funcionamiento administrativo de Empresas Públicas de Abejorral E.S.P.

2.2 Obligaciones y especificaciones técnicas.

Obligaciones del contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los tiempos y condiciones establecidos según el siguiente orden de prevalencia: a. El presente contrato. b. Términos de referencia, c. Cotización del **CONTRATISTA** y d. Orden de pedido. **2.** Contratar por su cuenta y riesgo todo el personal que a su juicio sea necesario para la correcta ejecución del contrato. **3.** Suministrar los materiales, insumos, productos y equipos previstos en su COTIZACIÓN. **4.** Pagar bajo su exclusiva responsabilidad los salarios y prestaciones sociales del personal que emplee en la ejecución del contrato. **5.** Vincular al sistema general de seguridad social (pensiones, salud y riesgos profesionales) a todos los trabajadores que contrate para la ejecución del contrato. **6.** Pagar todas las indemnizaciones y prestaciones que se causen, y en general, cumplir todas las normas laborales sobre prestaciones sociales. **7.** Responder ante terceros de conformidad con la Ley, por los daños que le sean imputables. **8.** Rendir los informes que le solicite **LA E.P.A.** en los que evidencia el avance y cumplimiento del contrato. **9.** Acreditar el pago de la afiliación al sistema de seguridad social, nómina y prestaciones sociales de su personal, designado para el contrato. **10.** Actuar de manera diligente, empleando para ello el personal idóneo que sea necesario y de acuerdo con las recomendaciones y exigencias del contrato y las que le formulen **LA E.P.A. 11.** Cumplir todos los compromisos e instrucciones que le brinde **LA E.P.A.** que conduzcan a la debida ejecución del contrato o que se desprendan de la naturaleza del mismo. **12.** Cumplir todas las normas y

disposiciones de las leyes y reglamentos vigentes que se relacionen de una u otra forma con el contrato, incluso las normas de seguridad industrial y las propias de **LA E.P.A. 13. EL CONTRATISTA** debe responder por todos los daños y defectos en el desarrollo del contrato, cuando éstos le sean imputables a él y se deriven de la mala ejecución, negligencia, culpa, impericia, omisión, etc. **14. EL CONTRATISTA** debe cumplir los reglamentos legales y de seguridad industrial, e higiene, así como los internos de **LA E.P.A. 15. EL CONTRATISTA** debe actuar de buena fe y bajo los más altos estándares de ética y diligencia profesional. **16.** Obrar con las mejores prácticas y el cuidado debido para la correcta ejecución del contrato. **17.** Disponer y destinar para la ejecución del presente contrato los equipos y recursos establecidos en su COTIZACIÓN. **18.** Asistir a las reuniones que determine **LA E.P.A.** para verificar el seguimiento y avance del contrato. **19.** Responder por la calidad de los bienes y/o servicios suministrados, objeto del presente contrato. **20.** Atender cualquier solicitud de **LA E.P.A.** y suministrar toda la información que le sea demandada de ésta en relación con el contrato. **21.** Definir un Canal de Contacto con **LA E.P.A.** para garantizar la permanente atención telefónica. 2**2.** Según requerimiento de **LA E.P.A.**, realizar el cambio de los productos que presenten daños y/o defectos parciales o totales o de aquellos que no cumplan con las características y condiciones ofrecidas. En virtud del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se compromete con **LA E.P.A.** a garantizar un stock suficiente que permita cumplir a satisfacción de **LA E.P.A.** con las entregas, en los tiempos establecidos en el presente contrato. **23.** Realizar los ajustes, instalaciones, arreglos o cambios requeridos por **LA E.P.A.**, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados desde la solicitud y recepción de los productos. **24.** Responder por la garantía de fábrica y/o de calidad en materiales y mano de obra cuando aplique, por un plazo mínimo de un año contado a partir de la entrega de productos a **LA E.P.A. 25.** Contratar por su cuenta y riesgo el personal que a su juicio sea necesario para la correcta ejecución del contrato. **26.** No utilizar las marcas o logotipos de **LA E.P.A.** relacionadas bajo circunstancia o forma alguna, en especial, como publicidad o promoción de sus productos, salvo el consentimiento previo, expreso y otorgado por escrito por de **LA E.P.A**.

Obligaciones del Contratante:

1. Colaborar con **EL CONTRATISTA** para que se den todas las condiciones necesarias para el cumplimiento del contrato. **2.** Informar adecuada y oportunamente al **CONTRATISTA** respecto de la emisión de órdenes de pedido, y entregar información por escrito de manera clara y completa al **CONTRATISTA** con respecto del producto objeto del suministro, tales como características y cantidades, sitios de entrega y nombre de los funcionarios que reciben los productos. **3.** Tramitar y efectuar los pagos al **CONTRATISTA** dentro de los términos previstos en el contrato. **4.** Facilitar al

CONTRATISTA el acceso a la información e instalaciones requeridas por **EL CONTRATISTA** para el cumplimiento y ejecución del contrato. **5.** Remitirle oportunamente al **CONTRATISTA** la información que este le solicite en relación con el cumplimiento y ejecución del contrato. **6.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que se celebre, las que se consignen en otras cláusulas del mismo.

2.3 Lugar de ejecución.

Municipio de Abejorral.

2.4 Duración.

El plazo de ejecución del contrato corresponde a un plazo contado desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2026.

2.5 Tipo de contrato.

Contrato de suministro.

2.6 Supervisión/Interventoría.

Teniendo en cuenta el tipo y extensión del contrato, la Empresa realizará directamente la supervisión del contrato, la cual estará a cargo de la Auxiliar Administrativa de Archivo y Almacén.

3. VALOR Y ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL CONTRATO:

3.1 El valor del contrato a celebrar cuenta con las variables y asciende a la suma que se identifica a continuación.

El valor estimado del contrato se fija en la suma de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000) IVA INCLUIDO y/o impuesto tasas o retenciones a que haya lugar, soportado en la disponibilidad presupuestal número 29 del 19 de enero de 2026.

Se entiende que el valor fijado en la presente cláusula es un valor estimado del contrato que se tendrá en cuenta para efectos legales, tributarios y contractuales, tratándose de la expedición de garantías y aplicación de multas y clausulas penales.

Lo anterior, en virtud de lo establecido en el numeral 4 del Artículo 969 del Código de Comercio, que establece que la cuantía del suministro será determinada exclusivamente por cada pedido efectuado. En consecuencia, el precio del suministro corresponderá a la suma total de los precios unitarios de cada producto, multiplicados por las cantidades indicadas en el pedido.

En caso de que el valor del contrato se haya estipulado en dólares americanos u otra divisa diferente al peso colombiano, estos valores deberán ser facturados según la TRM del día de emisión de la factura y/o equivalente.

La descripción de los insumos a suministrarse es:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN U OBJETO	VALOR
Agenda	$
Almohadilla	$
Banda de Caucho	$
Bisturí grande metálico	$
Block Bond carta x 80 hojas	$
Caja de Alfiler de cabeza metálica x 50 grms	$
Caja de Bolígrafo	$
Caja de Borrador Grande	$
Caja de Borrador Pequeño	$
Caja de Clip Mariposa	$
Caja de Gancho legajador plástico	$
Caja de Lápices	$
Caja de marcador sharpie delgado	$
Caja de Marcador Borrable	$
Caja de Marcador Permanente Surtidos	$
Caja de Resaltador	$
Caja Sacapuntas metálico sencillo	$
Caja de Clip Metálico Pequeño	$
Caja para archivo #12	$
Calculadora escritorio 12 dígitos grande	$
Calculadora 8 dígitos mediana x 65g	$
Carpeta A-Z Carta	$
Carpeta A-Z Oficio	$
Carpeta Cartón Colgante Azul	$
Carpeta Colgante Oficio	$
Carpeta Kimberley	$
Cartón cartulina	$

Cartón paja	$
Chinches Tritón Surtidos	$
Chinchones	$
Colbón 250	$
Colores x 13 unidades	$
Copias blanco y negro	$
Corrector Lápiz	$
Cosedora grande	$
Cosedora mediana	$
Cuaderno Directorio Telefónico	$
Cuaderno grande cocido	$
Cuchillas para bisturí	$
Fecheros	$
Folder 3 Argollas de 1,5"	$
Fomi	$
Fomi cuatro cartas	$
Gancho Cosedora Galvanizado x 5.000 unidades	$
Hoja de opalina tamaño carta	$
Hojas iris tamaño carta	$
Hojas Kimberly delgado tamaño carta	$
Hojas para argollado rápido tamaño carta	$
Huellero fino	$
Impresiones color	$
Impresiones negro	$
Libro 3 columnas 200	$
Papel celofán pliego	$
Papel Contac color	$
Papel Contac transparente	$
Papel regalo pliego	$
Paquete de cartulina legajadora tamaño oficio	$
Pegante en barra	$
Perforadora grande Industrial 70 hojas	$
Perforadora pequeña	$
Pliego de cartulina Bristol	$
Pliego de Papel Periódico	$
Posit	$
Regla de 30cm	$
Regla de madera fina 100 m	$
Resma de papel tamaño oficio	$
Resma de papel tamaño carta	$
Rollo de cinta de enmascarar 12*40	$
Rollo de cinta transparente 12*40	$
Rollo de cinta de embalaje transparente x 200mts	$

y aprobación de las respectivas facturas y/o equivalente, así como acreditación del pago de seguridad social, ARL y parafiscales a que haya lugar.

El pago será el equivalente al suministro efectuado, conforme a la cotización del **CONTRATISTA**, pudiendo ser objetadas las facturas y/o equivalente en caso de incumplimiento del **CONTRATISTA** o por no corresponder con las facturas y/o equivalente efectivamente presentados.

Dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de cada factura en la dependencia respectiva autorizará y efectuará su pago total o descontará las partidas que en su concepto no encuentre justificadas y procederá a autorizar el pago del valor restante de la factura. Los valores retenidos que sean debidamente explicados y justificados por **EL CONTRATISTA**, podrán ser refacturados posteriormente.

Si dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de una factura, **LA EPA** no ha comunicado por escrito objeciones a la misma, ésta se considera aceptada y será pagada por su valor.

LA EPA utilizará los medios a su disposición para que los pagos al **CONTRATISTA**, se hagan, en lo posible dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la radicación de las facturas, de acuerdo con los trámites establecidos para el efecto. En caso de objeciones, las facturas podrán ser aceptadas parcialmente. Se aclara que el recibo de la factura no constituye aceptación de la misma y su aceptación y pago se regirá por lo dispuesto en el contrato.

En caso de que **LA EPA** deba pagar indemnización por cualquier concepto a terceros, o sea llamada a cualquier proceso judicial o arbitral, por hechos derivados del objeto del contrato, podrá llamar en garantía al **CONTRATISTA** para que asuma directamente estos pagos o eventuales condenas, o reembolse a **LA EPA** estas sumas dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento que **LA EPA** le realice, si ésta ya efectúo pago alguno por dicho concepto.

EL CONTRATISTA acepta y se acoge a las fechas y periodos de facturación fijados por **LA EPA**, por lo cual si concluido el suministro y recibido a satisfacción el producto contratado, el periodo de facturación ya venció, deberá esperar al siguiente periodo de facturación fijado por **LA EPA** para radicar la correspondiente factura.

Sobre blanco oficio	$
Sobre manila carta paquete	$
Sobre manila oficio paquete	$
Tabla apoyo plástica	$
Tijera para oficina 7"	$
Tinta para sello	$
Tóner láser 12A original de instalar	$
Tóner láser 12A original en caja	$
Tóner láser 12ª	$
Toner 12ª genérico	$
Recarga de tóner láser (solo de instalar)	$
Tóner láser genérico 1020	$
Tóner impresora RICOH 4002 canadiense	$
Torre Cd-R x100	$
Torre DVD x50	$
Uña saca grapas	$
Vinilo grande x 150 grms	$

La lista de los anteriores insumos debe entenderse como básica y no se tendrá como el valor total del contrato debido a que podrán pedirse otros insumos siempre y cuando existan los recursos dentro del contrato y los distribuya el mismo contratista con quien se suscribe y obedezcan a su misma naturaleza y objeto.

Los gastos logísticos requeridos para la ejecución del contrato, relacionados con papelería, servicios públicos, espacio, transporte, en la eventualidad de ser requeridos para la ejecución de las obligaciones contractuales, serán cubiertos por el contratista.

3.2 El pago o desembolso del valor se hará así.

El valor total del contrato será cancelado al **CONTRATISTA** por **LA EPA**, de forma parcial y por demanda, una vez se reciba a satisfacción el 100% de los productos solicitados en cada orden de pedido. **EL CONTRATISTA** emitirá una factura por cada orden de pedido a nombre de **LA EPA**. La factura debe indicar claramente los productos comprados, su cantidad, su valor unitario y el total.

Es requisito de procedencia de todos los pagos, la constitución y aprobación de pólizas (para el caso que aplique), el cumplimiento del suministro con el visto bueno por parte del supervisor del contrato de la entrega de productos suministrados, la presentación

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El Acuerdo número 003 de Junio de 2022, mediante el cual se actualiza el Manual de Contratación de Empresas Públicas de Abejorral EPA E.S.P., adoptado mediante Acuerdo No. 006 del 24 de abril de 2015 y se dictan otras disposiciones, establece los procedimientos de selección de contratistas, definiendo que el presente contrato se podrá contratar con una oferta, teniendo en cuenta que no supera la cuantía de cien salarios mínimos legales mensuales (100 SMLMV).

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Para seleccionar el contratista se tienen en cuenta su idoneidad, partiendo de los estudios necesarios para desarrollar la actividad propia del objeto del contrato. En este caso, de acuerdo con el objeto y actividades a desarrollar se requiere de una persona natural o jurídica con experiencia en el suministro de los bienes a contratarse por la Empresa.

6. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE:

El presente proceso no está cobijado por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado colombiano, pues se encuentra cubierto bajo alguna exclusión de aplicabilidad o exención.

7. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO:

El riesgo que interesa en materia de contratación es la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación que tiene contenido económico y debe ser concreto para efectos de su reconocimiento.

El tipo, la categoría, el impacto, su valoración, asignación y tratamiento, se adelantará conforme a lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1), elaborada por Colombia Compra eficiente. Con el fin de prevenir posibles incumplimientos, se podrán establecer multas para apremiar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

FORMA DE MITIGAR LOS RIESGOS	APLICA	
	SI	NO
Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y bienes y/o servicios del contrato	X	
Revisar procesos	X	
Establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos	X	
Especificar estándares de los bienes y servicios	X	
Hacer pruebas e inspecciones de los bienes y servicios		X
Establecer sistemas de acreditación profesional		X
Incluir declaraciones y garantías del contratista		X
Administrar la relación entre proveedores y compradores		X
Supervisión de la ejecución del contrato	X	
Comunicación permanente con el contratista con el fin de recordar sus obligaciones	X	
Articulado de la minuta del contrato donde se establecen cláusulas sancionatorias y de terminación del acuerdo de voluntades y cumplimiento de las garantías exigidas	X	

8. MECANISMOS DE COBERTURA PARA GARANTIZAR OBLIGACIONES:

Teniendo en cuenta el análisis de riesgos realizado, no se requieren pólizas en atención al valor del contrato y las actividades a desarrollarse por el contratista.

Gustavo M.

GUSTAVO ANDRÉS MARÍN CORREA
Gerente General
Empresas Públicas de Abejorral E.S.P.

ELABORO: Liliana Caicedo	**REVISÓ:** Manuel Alejandro Arismendy.	**APROBÓ:** Gustavo Andrés Marín Correa
Liliana Caicedo		
Cargo: Auxiliar Administrativa de Archivo y Almacén	**Cargo:** Abogado Asesor	**Cargo:** Gerente General

ANALISIS DE RIESGOS

Estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, de acuerdo con la MATRIZ DE RIESGOS establecida por la Agencia Nacional de Contratación Estatal.

N	Clase	Fuente	Etapa	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?
1	General	Externo	invitación	Que no se cumpla con las condiciones del contrato, tal como se estima dentro el objeto y sus condiciones generales.	Que no se surta dicha necesidad contractual	2	2	4	Riesgo bajo	La Entidad
2	General	Externo	Contratación	Que no se suscriba el contrato que devenga del presente proceso por las partes	Demoras en la consecución del objeto contractual	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad
3	Específico	Interno	Ejecución	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Demoras en la ejecución del contrato	2	4	6	Riesgo Alto	Entidad
4	Específico	Interno	Ejecución	Daños a terceros	Afectación y demoras el cumplimiento del objeto contractual	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista
5	Específico	Externo	Ejecución	Que no se tengan los bienes y suministros objeto del contrato.	Afectación en el contrato, suscrito entre las partes	2	3	5	Riesgo medio	Contratista
6	Específico	Externo	Ejecución	Que no se entreguen los bienes o insumos en los plazos establecidos.	Inconvenientes operacionales y demoras en las diferentes actividades de los centros donde serían destinados los bienes o insumos requeridos.	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista