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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22 del Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Córdoba, ESACOR E.S.P. S.A.S., adoptado mediante Acuerdo 007 del 31 de marzo de 2025, se procede a realizar el presente estudio previo.

La Empresa de Servicios Públicos de Córdoba ESACOR E.S.P. S.A.S., fue creada por el Concejo Municipal de Córdoba mediante el Acuerdo Municipal No. 080 de 1997, fue transformada en Empresa de Servicios Públicos Sociedad Anónima por el Acuerdo No 09 de 2006 y Asamblea constitutiva del 2 de Enero de 2007, posteriormente fue transformada en Sociedad por Acciones Simplificada mediante Acta Extraordinaria No. 002 de la Asamblea General de Accionistas el 24 de julio de 2015, es una Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del orden municipal, teniendo dentro de sus principales funciones "*La prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado…". disposición aplicable a la empresa de servicios públicos de Córdoba Quindío* ESACOR E.S.P. S.A.S *es la Ley 489 de 1998 que indica:*

"ARTÍCULO 2.- Ámbito de aplicación. La presente, Ley se aplica a todos los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público y de la Administración Pública y a los servidores públicas que por mandato constitucional o legal tengan a su cargo la titularidad y el ejercicio de funciones administrativas, prestación de servicios públicos a provisión de obras y bienes públicos y, en lo pertinente, a los particulares cuando cumplan funciones administrativas".

Que, ESACOR E.S.P. S.A.S *regula sus actividades contractuales con fundamento en las siguientes disposiciones:*

El artículo 2 de la Constitución Política refiere que:

"Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la constitución...".

Que, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 estableció 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 Político, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal"

Que, el Artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, "Por medio del 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", modificó el Artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 que trata lo relacionado con el Régimen Contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta, sus Filiales y Empresas con participación mayoritaria del Estado y estableció:

"Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley...".

Que, los contratos que desarrolla ESACOR E.S.P. S.A.S *se sujetarán a las disposiciones del derecho privado previstas en el Código Civil y el Código de Comercio por las consagradas en él manual de contratación y por las que le sean aplicables por la naturaleza de la actividad de la empresa, salvo las excepciones consagradas en la ley, respetando los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y la gestión fiscal de que trata el artículo 267 de la Constitución Política.*

De acuerdo a lo anterior, la empresa de servicios públicos del municipio de Córdoba, como la mayoría de las entidades estatales, en el cumplimiento de sus actividades diarias generan demasiada documentación, la cual debe ser preservada de la mejor manera, del mismo modo dicha información entra a conformar el archivo documental y en consideración a esto se debe tener en cuenta por dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, razón por la cual se establece el deber que tiene la empresa de realizar labores necesarias que permitan la implementación de los mecanismos para el depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de los documentos teniendo en cuenta que lo esencial de los archivos es el de disponer del acervo documental organizado, de tal forma que la documentación institucional sea recuperada para uso de la entidad y para el servicio a la ciudadanía, así como fuente para la historia de la empresa.

Dado lo anterior, se evidencia la necesidad de adelantar actividades como la organización, conservación, control y cuidado de los documentos que hagan parte del archivo, ya que estos deben reposar bajo unas características específicas como por ejemplo, deben contener tablas de retención documental, limpieza y retiro de ganchos, marcación de carpetas, foliación y demás concernientes a la organización, actualización y control del archivo de tal manera que dicha información que se encuentra archivada sea fidedigna.

Así mismo se debe mantener el archivo en orden con el fin de tener fácil acceso a los diferentes documentos de los cuales se requiera sustraer información para dirigir a la superintendencia de servicios públicos, a la autoridad ambiental y demás entidades que requieran el suministro de algún tipo de información con la que debe contar la empresa de acuerdo a su objeto social.

De igual manera la empresa cuenta actualmente con un Plan Institucional de archivo PINAR, el cual se ejecuta anualmente a través de proyectos, para los cuales también se requiere un apoyo especial, más aún cuando dicha meta se encuentra contemplada dentro del plan estratégico institucional 2024-2027:

LINEA ESTRATEGICA	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	LINEA DE ACCION
LINEA 1: ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL	CAPACITAR AL TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD	MEDICION DE LA IMPLEMENTACION DEL GOBIERNO CORPORATIVO (MIPG)	**META:** >75% **DESCRIPCIÓN DE META:** Evaluar la implementación del plan de gobierno corporativo, buscando un porcentaje superior al 75%. Ejecutar y actualizar el Plan Institucional de Archivo PINAR

Que igualmente el PINAR aprobado en la empresa para la vigencia 2024-2027, contempla la ejecución de diferentes proyectos para la vigencia 2026 como metas que iniciaron en la vigencia 2024, pero deben seguir implementándose dentro de la entidad, tal como se describe a continuación.

Proyecto 3. Organizar el fondo documental acumulado

Objetivo: Organizar el fondo documental acumulado identificando los Asuntos Documentales para disponer a la comunidad en general la información, aplicando los criterios archivísticos dispuestos en los Acuerdo 004 de 2019, 042 de 2002 y 002 de 2004 y garantizar la preservación de los soportes, a través de la elaboración, aprobación, convalidación e implementación de la Tabla de Valoración Documental – TVD.
Alcance: Aplica para los documentos e información que se encuentra dispuesta en el Fondo Documental acumulado de la entidad.
Responsable: Gerencia General y Contratistas profesionales y/o Apoyos y la oficina de control interno.

Actividades y fechas

Plan o Tiempo	Corto Plazo(1 año)	Mediano Plazo (1 a 3 años)		Largo Plazo (4 años)
	Año 1 (2024)	Año 2(2025)	Año 3(2026)	Año 4 (2027)
Proyecto 3. Organizar el fondo documental acumulado				
Actividad 1. Elaboración, aprobación e implementación de la Tabla de Valoración Documental – TVD	Meta cumplida. No obstante, es una meta complementaria para la vigencia 2025	x		
Actividad 2. Enviar a Convalidación la Tabla de	Meta sin alcanzar.	x		

Valoración Documental – TVD ante el Consejo Departamental de Archivos	Se implementará en la vigencia 2025			

Resultado: Elaborar, aprobar, convalidar e implementar la Tabla de Valoración Documental – TVD de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 004 de 2019 para dar cumplimiento a la normatividad archivística vigente, conservar la información y preservar el soporte papel para consultas futuras de la ciudadanía e instituciones, como fuente de historia e investigación.

Nota: Para esta acción se hacen necesario la debida organización de los archivos en cuanto a la conservación física del archivo (eliminación de ganchos metálicos) foliación, rotulación e identificación de las carpetas y cajas conforme a las normas de retención documental incluida la digitalización.

Proyecto 4. Adecuar los espacios físicos para archivos de gestión y central.

Objetivo: Adecuar los espacios físicos para archivos de gestión y central para optimizar la capacidad operativa, la custodia y conservación de los documentos.
Alcance: Aplica para los documentos producidos y almacenados dentro del desarrollo del ejercicio de la institución.
Responsable: Gerencia General y Contratistas profesionales y/o Apoyos y la oficina de control interno.

Actividades y fechas

Plan o Tiempo	Corto Plazo(1 año)	Mediano Plazo (1 a 3 años)		Largo Plazo (4 años)
	Año 1 (2024)	Año 2(2025)	Año 3(2026)	Año 4 (2027)
Proyecto 4. Adecuar los espacios físicos para archivos de gestión y central				
Actividad 1. Incluir en el Plan anual de adquisiciones		x	x	

Resultado: Adecuar los espacios físicos de los archivos de gestión y central de la entidad y dotar con elementos propios como estantería metálica, cajas, carpetas y ganchos plásticos todo en pro de su debida conservación.

Aunado a lo anterior y teniendo en cuenta las múltiples actividades que debe realizar el técnico administrativo en lo relacionado con la parte comercial, administrativa y operativa, razón por lo cual se requiere contar con una persona que apoye algunas actividades específicas de archivo en lo referente al control de la entrada y salida de elementos, que se requieren para el normal funcionamiento de la empresa.

Con base en lo anterior, y en las necesidades priorizadas por la Empresa para la vigencia 2026, se suscribió con la Administración Municipal Convenio CVI- 008 de 2025 con el objetivo de fortalecer entre otros procesos el esquema organizacional de ESACOR E.S.P S.A.S, dejando plasmado en el mismo como meta de Fortalecimiento Administrativo e Institucional, la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Empresa a través de la ejecución de las políticas de gestión

priorizadas, que para el caso específico es el fortalecimiento los proyectos del Plan Institucional de Archivos PINAR de la empresa en la vigencia 2026.

TIPO DE INVERSIÓN	PRODUCTOS GENERALES	PRODUCTOS ESPECÍFICOS
Fortalecimiento de esquemas organizacionales para la administración y operación de los servicios de acueducto y alcantarillado.	Programa de Fortalecimiento Administrativo e Institucional	Fortalecimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Empresa a través de la ejecución de las políticas de gestión priorizadas con énfasis en fortalecimiento de proyectos del PINAR institucional.

En virtud de lo anteriormente expuesto, la empresa considera necesario contratar personas naturales con formación técnica en áreas relacionadas con archivo, secretariado o auxiliar administrativo, con el fin de apoyar las actividades dirigidas a garantizar el adecuado manejo y conservación del archivo. Esta necesidad surge dado que la empresa no dispone de personal de planta suficiente para cubrir estas funciones, por lo que se hace necesario vincular personal a través de un contrato de prestación de servicios, a fin de apoyar la gestión de la empresa en estas acciones.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR ACTIVIDADES REFERENTES AL ARCHIVO DE GESTIÓN E HISTÓRICO DE ACUERDO A LOS PROYECTOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO – PINAR, DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CÓRDOBA ESACOR E.S.P. S.A.S EN EL MARCO DEL CONVENIO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL 2026"

2.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.2.1 OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA:

1) Apoyar en el manejo, cuidado y custodia del archivo de gestión e histórico de la empresa en medio físico y magnético de conformidad con los parámetros de la ley de archivo.
2) Apoyar en la conservación física del archivo histórico (eliminación de ganchos metálicos) foliación, rotulación e identificación de las carpetas y cajas conforme a las normas de retención documental.
3) Apoyar en la conservación física del archivo de gestión (eliminación de ganchos metálicos) foliación, rotulación e identificación de las carpetas y cajas conforme a las normas de retención documental.
4) Apoyar la ejecución de las actividades contempladas en los proyectos del PINAR y plan de acción a ejecutar durante la vigencia 2025.

5) Apoyar en el diligenciamiento del Formato único documental (FUID), tabla de retención documental (TRD) y tabla de valoración documentación (TVD) de la empresa para en la respectiva intervención del fondo acumulado y el archivo de gestión de la empresa.
6) Elaborar un informe mensual en el que se relacione el avance de intervención del archivo de gestión e histórico de la empresa ESACOR E.S.P S.A.S. Este documento deberá incluir los metros lineales intervenidos y el porcentaje de ejecución alcanzado para cada periodo.
7) Presentar los informes de las actividades y acciones realizadas en medio físico para el cumplimiento del objeto del contrato, como requisito para que se proceda con los pagos por parte de la entidad, previa verificación del informe por parte del supervisor del contrato.
8) Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad en salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
9) Los demás requerimientos realizados por el supervisor que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato de prestación de servicios

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de ejecución de este contrato será de **CIENTO OCHENTA (180) DIAS** contados a partir de la suscripción de acta de inicio por las partes.

2.4. PRESUPUESTO ESTIMADO Y FORMA DE PAGO:
El presupuesto para el presente contrato es por valor de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.200.000),** respaldado en el Certificado de disponibilidad presupuestal Nº 0025 del 21 de ENERO de 2026, Rubro No. 0541412309 (Fort Políticas de Gestión) $7.920.000 y rubro 0541512607 (Fort Políticas de Gestión) $5.280.000.

2.4.1. FORMA DE PAGO: ESACOR E.S.P. S.A.S. cancelará al contratista el valor pactado así: **SEIS (6) PAGOS IGUALES**, por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000) Cada 30 días calendario**, previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro, soporte de pago al sistema general de seguridad social en salud, pensión y ARL, y certificado suscrito por el supervisor del contrato.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:
Municipio de Córdoba, Quindío

2.6. FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE PODRÍAN ADELANTAR LA SUPERVISIÓN:
La Supervisión será ejercida por parte del Gerente de la empresa de servicios públicos ESACOR E.S.P. S.A.S o quien haga sus veces o a la persona que este designe.

3.0. EL ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta las variables utilizadas para fijar el valor a contratar obedecen a la idoneidad y experiencia, las cuales están enmarcadas así:

IDONEIDAD: Adecuación que existe entre las características de una persona o cosa y la función, la actividad o el trabajo que debe desempeñar, revela a alguien conveniente, apto, capaz, útil, apropiado, adecuado, que tiene ciertas condiciones para desempeñar determinados cargos o funciones o realizar determinadas obras o labores·

EXPERIENCIA: Conocimiento de algo o habilidad para ello que se adquiere al haberlo realizado, sentido o vivido una o más veces. Enseñanza que se adquiere con la práctica, o que aporta la vida misma.

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta las consultas realizadas en la página de www.colombiacompra.gov.co, de los contratos se prestación de servicios profesionales que han celebrado las empresas de servicio públicos del departamento del Quindío como lo son: E.P.Q. S.A E.S.P., y Empresa Municipal de Calarcá EMCA, así como los contratos firmados en ESACOR E.S.P. S.A.S y por la Administración Municipal en vigencias anteriores y de los cuales se anexa pantallazos, los cuales son similares a la necesidad que se pretende satisfacer, evidenciándose que los valores mensuales pactados por estas empresas en la vigencia 2025 oscilaron entre $2.500.000 a 3.500.000, valores que son superiores a lo que ha presupuestado ESACOR E.S.P. S.A.S para el presente contrato, razón por lo cual el valor del contrato se encuentra ajustado al presupuesto con el que cuenta la empresa para la vigencia 2026.



Resumen Información del Contrato

Información Básica

Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO BRINDANDO APOYO JURIDICO RELACIONADO CON LA REPRESENTACION JUDICIAL DE EMPRESAS PUBLICAS DE CALARCA E.S.P.		
Valor:	Valor Inicial: $14.750.000,00 + Adiciones: 0 = Valor Vigente: $14.750.000,00		
Nombre o Código:	CPS-069-2025	Modalidad de Selección:	SIN OFERTAS
Procedimiento / Causal:	Manual de contratacion	Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios
Fecha de Suscripción (aaaa/mm/dd):	2025/07/04	Fecha de Inicio (aaaa/mm/dd):	2025/07/04
Fecha de Finalización (aaaa/mm/dd):	2025/12/31	Fecha Terminación Ampliada	
Plazo de Ejecución:	180 Dia(s)	Vigencia:	2025
Dias Suspensión	0	Anticipo:	No
Entidad Contratante:	CALARCA - EMCA		
Estado actual del contrato:	RENDIDO	Novedades del contrato:	

Atención! El Contrato ya finalizó por fecha y no puede ser modificado en ninguna de sus secciones

Resumen Información del Contrato

Información Básica

Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS PARA BRINDAR ASESORIA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE EMPRESAS PUBLICAS DE CALARCA EN LOS DIFERENTES PROCESOS A CARGO DE LA DEPENDENCIA		
Valor:	Valor Inicial: $9.600.000,00 + Adiciones: 0 = Valor Vigente: $9.600.000,00		
Nombre o Código:	CPS-090-2025	Modalidad de Selección:	SIN OFERTAS
Procedimiento / Causal:	Manual de contratacion	Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios
Fecha de Suscripción (aaaa/mm/dd):	2025/09/19	Fecha de Inicio (aaaa/mm/dd):	2025/09/19
Fecha de Finalización (aaaa/mm/dd):	2025/12/18	Fecha Terminación Ampliada	
Plazo de Ejecución:	90 Dia(s)	Vigencia:	2025
Dias Suspensión	0	Anticipo:	No
Entidad Contratante:	CALARCA - EMCA		
Estado actual del contrato:	RENDIDO	Novedades del contrato:	

Atención! El Contrato ya finalizó por fecha y no puede ser modificado en ninguna de sus secciones

Resumen Información del Contrato

Información Básica

Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORIA FISCAL Y ACOMPAÑAMIENTO EN MATERIA DE SUS FUNCIONES COMO REVISOR FISCAL EN LA EMPRESA NEPSA DEL QUINDIO S.A ESP		
Valor:	Valor Inicial: $24.573.333,00 + Adiciones: 0 = Valor Vigente: $24.573.333,00		
Nombre o Código:	CPS-019-2025	Modalidad de Selección:	SIN OFERTAS
Procedimiento / Causal:	Manual de contratacion	Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios
Fecha de Suscripción (aaaa/mm/dd):	2025/06/17	Fecha de Inicio (aaaa/mm/dd):	2025/06/17
Fecha de Finalización (aaaa/mm/dd):	2025/12/31	Fecha Terminación Ampliada	
Plazo de Ejecución:	197 Dia(s)	Vigencia:	2025
Dias Suspensión	0	Anticipo:	No
Entidad Contratante:	NEPSA - EMPRESA REGIONAL DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A. ESP		
Estado actual del contrato:	RENDIDO	Novedades del contrato:	

Atención! El Contrato ya finalizó por fecha y no puede ser modificado en ninguna de sus secciones

Resumen Información del Contrato

Información Básica

Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR EL AREA COMERCIAL DE LA EMPRESA NEPSA DEL QUINDIO S.A. ESP.		
Valor:	Valor Inicial: $12.500.000,00 + Adiciones: 0 = Valor Vigente: $12.500.000,00		
Nombre o Código:	CPS-022-2025	Modalidad de Selección:	SIN OFERTAS
Procedimiento / Causal:	Manual de contratacion	Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios
Fecha de Suscripción (aaaa/mm/dd):	2025/08/01	Fecha de Inicio (aaaa/mm/dd):	2025/08/01
Fecha de Finalización (aaaa/mm/dd):	2025/12/31	Fecha Terminación Ampliada	
Plazo de Ejecución:	152 Dia(s)	Vigencia:	2025
Dias Suspensión	0	Anticipo:	No
Entidad Contratante:	NEPSA - EMPRESA REGIONAL DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A. ESP		
Estado actual del contrato:	LIQUIDADO	Novedades del contrato:	LIQUIDACION

Atención! El Contrato está liquidado y no puede ser modificado en ninguna de sus secciones

Información Básica

Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DIRECTO A LA ACTIVIDAD DE COSTOS EN LA DIRECCION DE FINANCIAMIENTO DE EMPRESAS PUBLICAS DE ARMENIA EPA ESP.		
Valor:	Valor Inicial: $13.935.000,00 + Adiciones: 0 = Valor Vigente: $13.935.000,00		
Nombre o Código:	CS-209-2025	Modalidad de Selección:	SIN OFERTAS
Procedimiento / Causal:	Manual de contratacion	Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios
Fecha de Suscripción (aaaa/mm/dd):	2025/06/03	Fecha de Inicio (aaaa/mm/dd):	2025/06/04
Fecha de Finalización (aaaa/mm/dd):	2025/09/03	Fecha Terminación Ampliada	
Plazo de Ejecución:	91 Dia(s)	Vigencia:	2025
Dias Suspensión	0	Anticipo:	No
Entidad Contratante:	EPA		
Estado actual del contrato:	RENDIDO	Novedades del contrato:	

Atención! El Contrato ya finalizó por fecha y no puede ser modificado en ninguna de sus secciones

Información Básica

Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUBGERENCIA DE AGUAS Y SUS GESTIONES ADSCRITAS DE EMPRESAS PUBLICAS DE ARMENIA ESP		
Valor:	Valor Inicial: $10.920.000,00 + Adiciones: $5.460.000,00 = Valor Vigente: $16.380.000,00		
Nombre o Código:	CS-219-2025	Modalidad de Selección:	SIN OFERTAS
Procedimiento / Causal:	Manual de contratacion	Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios
Fecha de Suscripción (aaaa/mm/dd):	2025/06/12	Fecha de Inicio (aaaa/mm/dd):	2025/06/17
Fecha de Finalización (aaaa/mm/dd):	2025/09/16	Fecha Terminación Ampliada	1/11/2025 12:00:00 A. M.
Plazo de Ejecución:	136 Dia(s)	Vigencia:	2025
Dias Suspensión	0	Anticipo:	No
Entidad Contratante:	EPA		
Estado actual del contrato:	RENDIDO	Novedades del contrato:	ADICION/PRORROGA

Atención! El Contrato ya finalizó por fecha y no puede ser modificado en ninguna de sus secciones

Información Básica

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN TOPOGRAFIA A LA OFICINA DE PLANEACION TECNICA AMBIENTAL, ADSCRITA A LA SUBGERENCIA DE PLANEACION Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DE EMPRESAS PUBLICAS DEL QUINDIO S.A. E.S.P		
Valor:	Valor Inicial: $8.400.000,00 + Adiciones: $4.200.000,00 = Valor Vigente: $12.600.000,00		
Nombre o Código:	PS123-2025	Modalidad de Selección:	CON OFERTAS
Procedimiento / Causal:	Manual de contratacion	Tipo de Contrato:	Apoyo a la Gestión
Fecha de Suscripción (aaaa/mm/dd):	2025/06/17	Fecha de Inicio (aaaa/mm/dd):	2025/06/18
Fecha de Finalización (aaaa/mm/dd):	2025/09/15	Fecha Terminación Ampliada	30/10/2025 12:00:00 A. M.
Plazo de Ejecución:	133 Dia(s)	Vigencia:	2025
Dias Suspensión	0	Anticipo:	No
Entidad Contratante:	EMPRESAS PUBLICAS DEL QUINDÍO E.P.Q. S.A		
Estado actual del contrato:	RENDIDO	Novedades del contrato:	ADICION/PRORROGA

Atención! El Contrato ya finalizó por fecha y no puede ser modificado en ninguna de sus secciones

Así mismo para la fijación del monto a pagar, se tuvo como referencia el contenido del Decreto 1469 del 29 de diciembre de 2025, a través del cual se fijó el salario mínimo mensual legal y el auxilio de transporte para 2026, fijando también las disposiciones relacionadas con su aplicación y cumplimiento por parte de los empleadores. De acuerdo al Decreto en mención, el salario mínimo aumentó en un 23% alcanzando un valor de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS ($1.750.905). De la misma manera, se tuvo en cuenta el Decreto 0620 DE 2025, "*Por el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacional*" y en el cual se describen las asignaciones básicas mensuales de las escalas de empleos de los funcionarios públicos TERRITORIALES, "*ARTÍCULO 7. Límite máximo salarial mensual para empleados públicos de entidades territoriales. El límite máximo de la asignación básica mensual de los empleados públicos de las entidades territoriales para el año 2025*" queda determinado así:

NIVEL JERÁRQUICO SISTEMA GENERAL	LÍMITE MÁXIMO ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
DIRECTIVO	21.623.851
ASESOR	17.284.625
PROFESIONAL	12.074.702
TÉCNICO	4.476.171
ASISTENCIAL	4.431.758

Finalmente, se revisaron aspectos fundamentales como la carga tributaria del contrato y que, en razón al tipo de contrato, al contratista le corresponde asumir toda la carga económica por concepto de los aportes al sistema de seguridad social y demás descuentos que por ley debe realizar la empresa.

Razón por lo cual se determinó como valor del contrato la suma de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.200.000)**

4.0. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS:

Atendiendo a lo previsto en el artículo 22 del Acuerdo 007 del 31 de marzo de 2025 – Manual de Contratación y teniendo en cuenta que lo pretendido por las partes es la suscripción de un contrato de Prestación de Servicios, se observa que los posibles riesgos que se pueden presentar son:

	Probabilidad				Impacto			
Tipo de Riesgo	Alta	Media Alta	Media Bajo	Baja	Alto	Medio Alto	Medio Bajo	Bajo

No suscribir el contrato de prestación de servicios.				X				X
No realizar la ejecución de las actividades en el término pactado por parte del contratista.				X				X

5.0. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

La Empresa de Servicios Públicos de Córdoba Quindío ESACOR E.S.P. S.A.S., se rige en materia de contratación por el derecho privado y por el acuerdo No. 007 del 31 de marzo de 2025 (manual de Contratación), el cual le permite de manera discrecional exigir como garantía póliza de cumplimiento o las que haya lugar. Basados en un análisis de riesgo de la actividad a contratar, se determina que de conformidad con lo consignado en el estudio previo en el que se analizó los riegos de la actividad a contratar y basados en un análisis de los mismos, se determinó que este no representa riesgo para la empresa, más aun cuando se realizaran los pagos previa entrega de los informes de actividades ejecutadas y la presentación de la cuenta de cobro y el certificado suscrito por el supervisor del contrato autorizando el pago con el fin de verificar el cumplimiento del objeto contractual, razón por la cual para el contrato a celebrar no se hará exigible la garantía de cumplimiento de conformidad al artículo 52 parágrafo 1 y 2 del manual de contratación de la empresa.

En caso que las actividades desplegadas por el contratista no satisfagan el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la Empresa, no se expedirá la certificación de cumplimiento por parte del Supervisor para la cancelación de los pagos respectivos, sin perjuicio de las acciones jurídicas que con lleva el incumplimiento del contrato.

6.0. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Teniendo en cuenta que la Empresa de Servicios Públicos de Córdoba Quindío "ESACOR E.S.P. S.A.S., Se rige en materia de contratación por el derecho privado y por el Manual de Contratación establecido mediante Acuerdo No. 007 del 31 de marzo de 2025, Por la cuantía del contrato, el proceso deberá efectuarse mediante el procedimiento de contratación directa de conformidad al artículo 19 numeral 4, del Referido Manual de Contratación.

7.0. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA.

ESACOR E.S.P. S.A.S., seleccionará la propuesta que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Fotocopia cedula ciudadanía.
2. Libreta militar, si es hombre menor o igual a 50 años.
3. Fotocopia del certificado de registro único tributario (RUT).
4. Hoja de vida del sigep actualizada.
5. Formato declaración juramentada de bienes y rentas del departamento administrativo de la función pública.
6. Constancia o certificado que se encuentran afiliado cotizante al sistema de seguridad social.
7. Se deberá presentar el certificado de responsabilidad fiscal, certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado de medidas preventivas y correctivas de la policía nacional, boletines deudores moros del Estado, Antecedentes Deudores alimentarios REDAM.
8. Certificado de aptitud laboral de ingreso.
9. Propuesta económica debidamente firmada.
10. IDONEIDAD: Acreditar estudios técnicos en archivo o secretariado o asistencia administrativa.
11. EXPERIENCIA: El futuro contratista deberá acreditar que cuenta con al menos seis (6) meses de experiencia laboral.

8.0. DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS: la empresa practicará los siguientes descuentos conforme al tipo de contrato:

Estampilla	Porcentaje
Pro anciano	4%
Pro hospital	2%
Total descuentos	**6%**

Para constancia de lo anterior se firma en Córdoba Quindío, a los quince (18) días del mes de ENERO de 2026

DEIVER PATRICIO CUENCA PEREZ
Gerente
Empresa de Servicios Públicos de Córdoba ESACOR E.S.P. S.A.S

Proyecto Parte Jurídica: Anderson Bernal Correa – Abogado Contratista