ESTUDIO PREVIO

1.INFORMACIÓN GENERAL	
1.1 FECHA DE PRESENTACIÓN	Enero de 2026
1.2 CÓDIGO PRESUPUESTAL	2.4.5.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS ACUEDUCTO
1.3 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO o PRODUCTO A CONTRATAR	28.842 habitantes del área urbana del Municipio de Paz de Ariporo, según población registrada en la base de datos del Sisbén, certificada por el Departamento Nacional de Planeación "DNP" para el Municipio de Paz de Ariporo, a corte de diciembre de 2025.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

La Empresa de Servicios Públicos de ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO del municipio de Paz de Ariporo, se transformó mediante Decreto Nº 300-21-108 del 02 de septiembre de 2010, como una sociedad por acciones registrada bajo la denominación de PAZ DE ARIPORO S.A E.S.P., dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

El objeto principal de Paz de Ariporo S.A. E.S.P es la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo; y demás actividades complementarias inherentes a su objeto las cuales coadyuvan con el cumplimiento de la misión que le ha sido encomendada a la Empresa.

Además, la empresa no solo debe asegurar la prestación de estos servicios con calidad, oportunidad y eficiencia, sino que también está obligada a mantener una comunicación clara y continua con sus suscriptores. En este sentido, le corresponde al Grupo Comercial llevar a cabo la labor de informar a los usuarios sobre su facturación, recaudos y las tarifas aplicables, cumpliendo con los requerimientos establecidos por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, que incluyen el envío mensual de esta información. Así, se garantiza la transparencia y el cumplimiento normativo en todas las interacciones comerciales con los usuarios.

Para dar cumplimiento a los artículos 147 y 148 de la Ley 142 de 1994, en relación con los procesos comerciales que se realizan a diario en las oficinas de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo Paz de Ariporo S.A. E.S.P., se requiere el suministro de papelería para la generación de las facturas de cobro de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo que la empresa presta a la comunidad. Esto permitirá la mejora continua de los procesos de cobro y registro de consumos, que se realizan mensualmente en el casco urbano del municipio, y garantizará la continuidad del papel requerido para los ciclos de facturación durante los próximos meses del presente año.

En las facturas en las que se cobren varios servicios, será obligatorio totalizar por separado cada servicio, cada uno de los cuales podrá ser pagado independientemente de los demás con excepción del servicio público domiciliario de aseo y demás servicios de saneamiento básico. Las sanciones aplicables por no

pago procederán únicamente respecto del servicio que no sea pagado...", por tanto, se requiere hacer llegar al usuario o suscriptor la factura de cobro de los servicios como mínimo con cinco (5) días de antelación a la fecha de pago establecida dentro de la misma, Art 12 Decreto 1842 de 1991.

La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo Paz de Ariporo S.A. E.S.P. es responsable del proceso de facturación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en el área urbana del municipio

así como de la distribución de las facturas a los usuarios o suscriptores. Para garantizar la entrega oportuna de las facturas y en cumplimiento de la misión institucional, es necesario disponer de rollos de facturación en sito papel térmico de 80 grmas lo que se requiere para la facturación en sitio conforme a lo estipulado en los contratos uniformes celebrados entre cada suscriptor y la empresa.

En este sentido, se requiere el suministro de rollos de facturación en sitio, papel térmico de 80 grmas para generar las facturas en sitio y realizar el cobro de los servicios prestados. Esto es fundamental para asegurar que la emisión y entrega de la facturación a los usuarios no se vea interrumpida por fallas mecánicas, digitales o logísticas, y para garantizar la prestación oportuna, eficiente y eficaz de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo a los usuarios del municipio.

Dada esta circunstancia, se hace necesario realizar un pedido directo con una persona natural o jurídica que cumpla con la normatividad vigente, Así mismo se hace necesario que ofrezca los mejores precios, teniendo en cuenta que el producto objeto del contrato es un valor fluctuante, de ahí que se toma como referencia para el presupuesto asignado el precio de referencia que posee en el momento de la contratación.

3. FUNDAMENTO LEGAL.

Que la Ley 1150 de 2007 en su Artículo 13, establece: "PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA": Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Que de acuerdo a lo señalado en la Ley 142 de 1994 y por la naturaleza jurídica de la empresa al presente proceso contractual le son aplicables las normas de Derecho Privado.

Que la Ley 142, en su Artículo 31 establece: CONCORDANCIA CON EL ESTATUTO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. <Artículo modificado por el artículo 31 de la Ley 689 de 2001. El nuevo texto es el siguiente:> Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa.

Artículo 32 de la misma ley: RÉGIMEN DE DERECHO PRIVADO PARA LOS ACTOS DE LAS EMPRESAS. Salvo en cuanto la Constitución Política o esta ley dispongan expresamente lo contrario, la constitución, y los actos de todas las empresas de servicios públicos, así como los requeridos para la administración y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, en lo no dispuesto en esta ley, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado.

Que el presente proceso se regula por el Manual de Contratación de la Empresa, Acuerdo N. 100.5.001 del dos (02) de enero de 2026.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1. OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

SUMINISTRO DE ROLLOS DE PAPEL TÉRMICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS UTILIZADAS EN LOS PROCESOS DE FACTURACIÓN EN SITIO DE LA EMPRESA PAZ DE ARIPORO S.A. E.S.P.

4.2. ACTIVIDADES A REALIZAR

Para el cumplimiento del objeto contrato, se requiere la realización de las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	• Rollos Térmicos Facturación en Sitio, Rollo por 70 facturas, Tamaño 101mm x 33cm factura, Térmico: 80gr, Tintas: 2x2, Core: Media pulgada, Desprendible: 35mm	1.400

4.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se compromete con la Empresa de Servicios Públicos Paz de Ariporo S.A. E.S.P., a prestar en forma independiente, esto es, sin subordinación directa ni horario laboral y utilizando sus propios medios, las siguientes actividades:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Presentar los informes de ejecución de actividades con los soportes respectivos de forma periódica (mensual) o cuando estos sean requeridos por la supervisión.
3. Realizar el pago de seguridad social de (aportes salud, riesgos laborales, pensión) y Anexar los soportes respectivos junto con el informe de ejecución de actividades.
4. Mantener informada a la entidad contratante, en el caso de presentarse interrupciones en la ejecución del contrato, por cualquier causa, e implementar las medidas transitorias requeridas.
5. Presentar oportunamente los informes o actas parciales que correspondan y los demás que se le soliciten sobre el desarrollo del contrato, los cuales deben contar con visto bueno del Supervisor designado o interventor Contratado.

6. Presentar un informe final para la liquidación del contrato el cual deberá contar con el visto bueno del Supervisor designado o interventor Contratado.
7. Acudir a la liquidación del contrato dentro del término establecido, con visto bueno de la interventoría o la supervisión.
8. Suministrar toda la información que se encuentre en su poder indispensable para el adecuado cumplimiento y ejecución del contrato a la terminación del mismo.
9. Actuar diligentemente para garantizar la pronta solución de las diferencias y controversias que se presenten entre las partes con motivo de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato, de acuerdo con los mecanismos de solución de controversias previstos en este contrato.
10. Observar y cumplir las obligaciones que la legislación le impone con ocasión de la aplicación de la legislación relacionada con el objeto del contrato, así como las disposiciones técnicas y ambientales expedidas por la corporación ambiental respectiva y demás normas concordantes.
11. Acatar las recomendaciones que realice la entidad por intermedio del Supervisor Designado, así como las que efectúen las autoridades de regulación, vigilancia y control ambiental en lo de su competencia.

4.2.2. OBLIGACIÓN DE LA EMPRESA PAZ DE ARIPORO S.A.E.S.P.

1. Realizar el seguimiento a las actividades del contratista.
2. Girar los desembolsos pactados para la ejecución del contrato.
3. Realizar y suscribir las actas parciales de amortización y las actas de terminación y liquidación del contrato.

4.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES:

Los bienes requeridos por la empresa se describen así:

- Rollos Térmicos Facturación en Sitio
- Rollo por 70 facturas
- Tamaño: 101mm x 33cm factura
- Térmico: 80gr
- Tintas: 2x2
- Core: Media pulgada
- Desprendible: 35mm

ITEM	1
DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO.	Rollos térmicos facturación en sitio
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	Rollos térmicos facturación en sitio
CLASIFICACIÓN DEL BIEN CODIGO UNSPSC	14111818
UNIDAD O MEDIDA	Unidad

DESCRIPCION GENERAL DEL BIEN	1.400 Rollos Térmicos Facturación en Sitio, Rollo por 70 facturas, Tamaño 101mm x 33cm factura, Térmico: 80gr, Tintas: 2x2, Core: Media pulgada, Desprendible: 35mm .
CALIDAD MINIMA Y PATRONES DE DESEMPEÑO MINIMOS	Características especiales Alta sensibilidad, lectura de código de barras estándar, contiene bisfenol A Aplicaciones Etiqueta autoadhesiva, recibo de punto de venta, recibo de cajero automático, etc. Vida útil de la imagen/vida útil de almacenamiento 8/3 años (en condiciones de almacenamiento adecuadas para papel térmico).

Para el desarrollo del objeto contractual, Paz de Ariporo S.A. E.S.P., ha determinado que la ejecución de las actividades contractuales para la obtención del producto final del negocio jurídico; las debe ejecutar una persona natural o jurídica que demuestre experiencia en el desarrollo de mínimo Un (1) procesos contractuales de igual o similar objeto, o facturas de venta cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial estimado en el presente estudio previo.

4.4 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

DOCUMENTOS	CALIFICACIÓN
Documentos de carácter legal	Admisible / No Admisible
Documentos de carácter técnico	Admisible / No Admisible
Documentos de carácter financiero	Admisible / No Admisible
Propuesta Económica	Admisible / No Admisible
Resultado	Cumple/ No cumple

4.5 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

N/A.

4.6. SOPORTE TÉCNICO

Manual de Contratación de PAZ DE ARIPORO S.A. E.S.P Acuerdo N. 100.5.001 del dos (02) de enero de 2026.

5. VALOR DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

VALOR DEL CONTRATO: CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($ 14.494.200)

Paz de Ariporo S.A. E.S.P determinó el presupuesto oficial de la siguiente manera: Todos los costos y gastos en los que incurra el contratista para cumplir con el objeto contractual se estimaron con base al estudio de precios de mercado realizado por ORLENY SANCHEZ PINEDA, jefe del grupo de Comercial mediante solicitud de dos (2) cotizaciones.

Las variables utilizadas para calcular el presupuesto oficial de la presente contratación que se pretende adelantar, así como el de su monto y posibles costos asociados al mismo fueron: los costos de personal,

los gastos de desplazamiento, los Impuestos, Tasas y Contribuciones, y demás establecidos en la normatividad aplicable, y demás costos y gastos en los que incurra el contratista para realizar el respectivo suministro.

De acuerdo con lo anterior se estableció el valor del presupuesto oficial en la suma antes enunciada.

VALOR PRESUPUESTO OFICIAL: Ver anexo.
El servicio para contratar está registrado en el Plan Anual de Compras, Resolución No. 100.65.001 2-01-2026 de la empresa PAZ DE ARIPORO S.A. E.S.P. para la Vigencia 2026 y los recursos para su ejecución fueron incluidos en el presupuesto anual de la entidad, mediante Acuerdo No. 100.5.011 del 11 de diciembre de 2025 y mediante resolución No. 100.65.383 24-12-2025 de liquidación de presupuesto para la vigencia 2026 bajo el rubro código: 2.4.5.1.2 Materiales y suministros Acueducto.

Objeto contractual clasificado en el UNSPSC bajo el código N. 14111818 hasta tercer nivel en los códigos que a continuación se describen:

ITEM	Código UNSPSC	Nombre
1	14111818	PAPEL TERMICO

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN

6.1. CONTRATACIÓN DIRECTA.	X
6.2. INVITACIÓN PRIVADA	
6.3. INVITACIÓN PÚBLICA	

7. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

7.1 TIPOLOGÍA DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
	COMPRAVENTA	
	SUMINISTRO	X
	OBRA	
	ALQUILER	
	CONSULTORÍA	
7.2 TIEMPO DE EJECUCIÓN	UN (1) MES Y/O A LA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	
7.3 LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Paz de Ariporo, Casanare	
7.4 FORMA DE PAGO	La Empresa cancelará el valor del presente contrato mediante: Un (1) Pago contra entrega por el valor total del contrato, previa	

	entrega a la jefe grupo comercial de la empresa, su respectiva entrada a almacén, presentación de la factura y suscripción del acta de terminación y liquidación, acreditación del pago de las obligaciones al sistema de seguridad social y aportes parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente.
7.5 INTERVENTOR O SUPERVISOR	La supervisión será ejercida por el Jefe Grupo Comercial, en los términos establecidos en el Art. 3.4 Y 3.7.1 del Acuerdo N. 100.5.001 del dos (02) de enero de 2026 y el Manual de interventoría y supervisión de la Empresa.

8. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa Acuerdo N. 100.5.001 del dos (02) de enero de 2026, el Jefe Grupo Comercial, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos de la presente contratación, los cuales se presentan, así:

TIPIFICACIÓN DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Probabilidad	Impacto	Valoración	Asignación	Tratamiento	Observación
Fluctuación de los precios de los insumos (bienes y servicios), aumento de impuestos, des financiación.	1-Raro	1	2	Contratista	Evitar el riesgo	Obstruye el contrato de manera intrascendente
Cambios en el marco regulatorio o en la normatividad aplicable al proyecto.	1-Raro	1	2	Contratista	Reducir el riesgo	No afecta la ejecución del contrato. Se aplicarán medidas administrativas para garantizar el principio de favorabilidad y de estabilidad jurídica con el fin de procurar la normal ejecución del contrato.
Que el contratista no logre cumplir a tiempo con el objeto del contrato.	1-Raro	1	2	Contratista	Evitar el riesgo	Seguimiento y control al cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato, verificación de actividades a ejecutar y el tiempo que se requerirá para la ejecución de cada una de ellas, en función del plazo establecido para la ejecución contractual.
Cambios de las políticas gubernamentales y de Cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.	3-Posible	1	3	Entidad	Retener el riesgo	Dificulta la ejecución del contrato de manera leve, de forma que aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.
Deficiencias en los sistemas de comunicación de voz y de datos, nuevos	1-Raro	1	2	Contratista	Prevenir el riesgo	Dificulta la ejecución del contrato de forma leve. Las

desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.						tecnologías a utilizar son básicas, y no ameritan la utilización de nuevas tecnologías, significativamente
Eventos naturales como lluvias, inundaciones, terremotos, temblores	3-Posible	3	3	Contratista	Evitar el riesgo	Afecta la ejecución del contrato, pero no altera el beneficio para las partes.

8.1 PÓLIZAS

Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de contrato a celebrar y en concordancia con lo dispuesto en el Acuerdo N. 100.5.001 del dos (02) de enero de 2026 (Manual de Contratación), artículo 3.3.4:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	☒	☐	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y hasta su liquidación. (Cuatro (4) meses más).
Calidad del bien y/o servicio y correcto funcionamiento de los bienes.	☒	☐	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Duración del contrato y Un (1) año más a partir del acta de recibo.
Seriedad de los ofrecimientos	☐	☒	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la invitación
Buen manejo del anticipo	☐	☒	Cien por ciento (100%) del valor total del anticipo del contrato	Duración del contrato y hasta su liquidación. (Cuatro (4) meses más)
Estabilidad de la Obra	☐	☒	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	cinco (5) contados a partir del acta de recibo final
Prestaciones sociales	☐	☒	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) año más

	Responsabilidad civil extracontractual	☐	☒	200 SMLMV	Duración del contrato

9. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ESTUDIO PREVIO

Elaboró: Componente Técnico Firma: ORLENY SANCHEZ. **ORLENY SANCHEZ PINEDA** Jefe Grupo Comercial	Elaboró: Componente Económico y Financiero Firma: ORLENY SANCHEZ **ORLENY SANCHEZ PINEDA** Jefe Grupo Administrativo y Financiero (E) Resolución 100.65.385 de 2025
V.B. Modalidad de Contratación Firma: Nombre: **FELCER ANDRES DUEÑAS DOMÍNGUEZ** Cargo: Jefe Oficina Jurídica	Revisó y aprobó Estudio Previo Firma: ORLENY SANCHEZ. **ORLENY SANCHEZ PINEDA** Jefe Grupo Comercial