| EMDUPAR S.A. E.S.P. Empresa de Servicios Públicos de Valledupar | COMUNICACIÓN INTERNA | FO-GD-06 |
|---|---|---|
| | | Versión : 03-05-09-18 |
| | | Página : 1 de 1 |

**FECHA:** DD: 26 MM: 01 AA: 2026

**DE:** **MARIANELLA FLÓREZ BUSTOS**
Jefe Gestión Planeación

Recibido
Oficina W
26-01-26
12:00 Pm

**PARA:** **YOMAIRA QUINTERO ROMERO**
Secretaria General

**ASUNTO:** Entrega de Estudio de Conveniencia y Oportunidad

Por medio de la presente, me permito remitirle el siguiente Estudio de Conveniencia y Oportunidad para contratar:

| ÍTEM | OBJETO | NO. ESTUDIO | VALOR PRESUPUESTADO | NO. FOLIO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **ADQUIRIR PÓLIZA DE SEGUROS DE MANEJO GLOBAL, BIENES E INTERESES PATRIMONIAL, RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL, SEGUROS DE AUTOMÓVILES, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE CONTRATISTAS, MULTIRRIESGO CORPORATIVO Y SEGURO DE FRAUDE DE EMPLEADOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR EMDUPAR S.A. E.S.P.** | 00926012026 | $108.726.572 | 21 |

1. Certificación del Jefe División Administración de Bienes, donde se plasma que el objeto a contratar se encuentra registrado en el Plan de Compras de 2025, según Resolución No. 1071 del (30) de diciembre de 2025 con los códigos 84131501, 84131503, 84131512, 84131607, fechada el día (14) de enero de 2026, un (1) folio.
2. Requerimiento para contratar de fecha 14-01-2026, firmada por el Agente Especial de EMDUPAR S.A. E.S.P, cuatro (4) folios.
3. Solicitud de Disponibilidad Presupuestal, de fecha 13-01-2026, firmada por el Agente Especial, un (1) folio.
4. Disponibilidad Presupuestal Nº 2026000011, de fecha 19-01-2026, firmada por el Jefe División de Contabilidad y Presupuesto, un (1) folio.
5. Solicitud de Estudio de Conveniencia, de fecha 21-01-2026, firmada por el Agente Especial, fecha recibida 22-01-2026, un (1) folio.

**MARIANELLA FLÓREZ BUSTOS**
Jefe Gestión Planeación

| | Nombre | Cargo | Firma |
|---|---|---|---|
| **Elaborado por:** | Alvaro José Olivella Mejía | Profesional Universitario | |
| **Revisado por:** | Marianella Flórez Bustos | Jefe Gestión Planeación | |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma de (Marianella Flórez Bustos). | | | |

**ADQUIRIR PÓLIZA DE SEGUROS DE MANEJO GLOBAL, BIENES E INTERESES PATRIMONIAL, RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL, SEGUROS DE AUTOMÓVILES, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE CONTRATISTAS, MULTIRRIESGO CORPORATIVO Y SEGURO DE FRAUDE DE EMPLEADOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR EMDUPAR S.A. E.S.P.**

| Valledupar | Fecha: | 26 | de | Enero | 2026 |
|---|---|---|---|---|---|

| **Agente Especial**: | **EDUARDO ANDRÉS MESA BUITRAGO** | **CUPL No:** | **00926012026** |
|---|---|---|---|

De conformidad con los principios universales que soportan el Artículo 209 de la Constitución Nacional del 1991, y en el ejercicio de las facultades conferidas en la Resolución No. 1192 del (29) de diciembre de 2023, por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A. E.S.P. así como por la Resolución 0819 del 27 de diciembre de 2024, por medio de la cual se hace la modificación No. 01 al mencionado manual, tal como lo establece la Ley 142 de 1.994; una vez analizados los contenidos de los requerimientos en los que se expresa la solicitud, los cuales hacen parte integral de este análisis; se procede a evaluar la conveniencia y oportunidad de la contratación que se pretende realizar, relacionada con el objeto de la referencia.

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A. E.S.P., es una Sociedad Anónima de Naturaleza Comercial, la cual, como su nombre lo indica, presta Servicios Públicos y está sometida al régimen general de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de carácter oficial, regulada tanto por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), como por la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) y tiene como por principal actividad aquella que está focalizada a la óptima prestación de los Servicios de Acueducto y Alcantarillado Sanitario en la Ciudad de Valledupar, tal como lo establece la Ley 142 de 1994.

Así las cosas, de conformidad con el Manual de Contratación de la Empresa, los contratos que la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P., celebre se regirán por las disposiciones contenidas en el Manual Interno de Contratación, por las normas civiles y comerciales, por las Leyes 142 de 1994 y 689 de 2001, salvo en lo que dichas normas dispongan lo contrario. Además, se aplicarán los principios generales contemplados en el Título preliminar de la Ley 142 de 1994.

En el ejercicio de la función administrativa es necesario cumplir con el deber de velar por el manejo adecuado de la Empresa, la seguridad de las personas y/o funcionaros que ejercen cargos directivos, así como el de velar por los intereses generales de la Entidad, garantizando su óptimo funcionamiento y el amparo de los mismos. EMDUPAR S.A.-E.S.P., a través de la presente contratación garantizara el real funcionamiento de la empresa, toda vez que con estas pólizas se ampara los siguientes riesgos:

- Bienes bajo cuidado, tenencia y control
- Responsabilidad Civil Extracontractual
- Responsabilidad Civil cruzada
- Responsabilidad del empleador
- Gastos de defensa (civiles)
- Gastos de defensa (penales)
- Gastos médicos

- Parqueadero
- Predios y operaciones
- Viaje al exterior.
- Daños al inmueble arrendado.

### 1.1. DEFINICIÓN TECNICA DE LA FORMA EN QUE SE PUEDE SATISFACER LA NECESIDAD.

Con el propósito de atender la solicitud formulada por la Jefe de Gestión Administrativa y Financiera de la Empresa, mediante requerimiento de fecha 14 de enero de 2026, se hace necesario adelantar la contratación del siguiente objeto: **"ADQUIRIR PÓLIZAS DE SEGUROS DE MANEJO GLOBAL, BIENES E INTERESES PATRIMONIALES, RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, SEGUROS DE AUTOMÓVILES, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE CONTRATISTAS, MULTIRRIESGO CORPORATIVO Y SEGURO DE FRAUDE DE EMPLEADOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR – EMDUPAR S.A. E.S.P."**, con el fin de garantizar el adecuado manejo institucional, la protección de las personas y funcionarios que ejercen cargos directivos, así como la salvaguarda de los intereses generales de la Entidad, asegurando su óptimo funcionamiento y la debida protección de su patrimonio.

La adquisición de estas pólizas resulta fundamental para EMDUPAR S.A. E.S.P., toda vez que proporciona una cobertura integral frente a diversos riesgos, tales como incendios, robos y otros eventos imprevistos, protegiendo los bienes de la Entidad, garantizando la continuidad de las operaciones y minimizando el impacto financiero que pudiera derivarse de tales eventualidades. De igual manera, estas pólizas contribuyen a la estabilidad financiera de la Empresa al cubrir los costos asociados a la reparación o reposición de bienes afectados, evitando la destinación de recursos propios que podrían comprometer el flujo de caja o las inversiones futuras.

Adicionalmente, el cumplimiento de las disposiciones legales que exigen la contratación de seguros de responsabilidad civil permite prevenir la imposición de sanciones o multas, mientras que la cobertura frente a reclamaciones de terceros protege no solo la situación financiera de la Entidad, sino también su imagen y reputación institucional. Contar con este esquema de aseguramiento facilita a la alta dirección la toma de decisiones estratégicas con un menor nivel de riesgo, promoviendo la innovación y el desarrollo organizacional. Asimismo, fortalece la confianza de clientes, usuarios y aliados estratégicos, favoreciendo el establecimiento de relaciones comerciales sólidas y sostenibles.

Finalmente, estas pólizas no solo brindan cobertura frente a riesgos, sino que también incorporan servicios orientados a la prevención y gestión del riesgo, permitiendo a EMDUPAR S.A. E.S.P. adoptar mejores prácticas, fortalecer sus controles internos y adaptarse de manera eficiente a un entorno empresarial cambiante.

## 2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

**ADQUIRIR PÓLIZAS DE SEGUROS DE MANEJO GLOBAL, BIENES E INTERESES PATRIMONIALES, RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, SEGUROS DE AUTOMÓVILES, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE CONTRATISTAS, MULTIRRIESGO CORPORATIVO Y SEGURO DE FRAUDE DE EMPLEADOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR – EMDUPAR S.A. E.S.P.**

**2.1. Clasificador de bienes y servicios de las Naciones unidas del Objeto contractual:**

| | |
|---|---|
| Grupo | (F) Servicios |
| Segmento | (84) Servicios Financieros y de Seguros |
| Familia | (13) Servicios de seguros y pensiones |
| Clase | (15) Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones |

Código UNSPSC 84131500 Clase: Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones

**2.2. Alcance del objeto:**

Se pretende "**ADQUIRIR PÓLIZAS DE SEGUROS DE MANEJO GLOBAL, BIENES E INTERESES PATRIMONIALES, RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, SEGUROS DE AUTOMÓVILES, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE CONTRATISTAS, MULTIRRIESGO CORPORATIVO Y SEGURO DE FRAUDE DE EMPLEADOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR – EMDUPAR S.A. E.S.P.",** de acuerdo con el presupuesto oficial y la necesidad por la cual surge el presente proceso de contratación.

**PÓLIZAS A ADQUIRIR**

**TABLA 1. RELACIÓN DE CARGOS A ASEGURAR**

| |
|---|
| AGENTE ESPECIAL |
| SECRETARIO(A) GENERAL |
| JEFE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |
| JEFE DE GESTIÓN JURÍDICA |
| JEFE DIVISIÓN DE TESORERÍA |
| JEFE DE GESTIÓN TÉCNICA OPERATIVA |
| JEFE DE DIVISIÓN DE PÉRDIDAS COMERCIALES |
| EMDUPAR S.A. E.S.P. |

**TABLA 2. MAQUINARIA AMARILLA A ASEGURAR.**

| MÁQUINA | MARCA | PLACA DE CONTROL DE ACTIVO | MODELO |
|---|---|---|---|
| RETROEXCAVADORA | NEW HOLLAND | 3148 | 2024 |

**TABLA 3. RELACIÓN DE VEHÍCULOS A ASEGURAR**

| MÁQUINA | MARCA | PLACA DE CONTROL DE ACTIVO | MODELO |
|---|---|---|---|
| CAMIÓN | INTERNATIONAL | SZA-095 | 2006 |
| CAMIÓN | HYUNDAI | DVE - 843 | 2005 |
| CAMIÓN | HYUNDAI | DVE - 845 | 2005 |

Para efectos de la expedición de las pólizas requeridas, se establece que los valores mínimos a asegurar deberán corresponder, como mínimo, a los siguientes montos:

- **Seguro de Daños Materiales Combinados:** $21.527.171.128
- **Seguro de Manejo del Sector Público (Fraude y/o Infidelidad):**

$100.000.000

- **Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual:** $3.000.000.000
- **Seguro Todo Riesgo Maquinaria:** $399.634.000

En este sentido, los bienes, equipos, maquinaria e intereses patrimoniales de la Entidad deberán estar debidamente amparados contra todo riesgo, incluyendo, sin limitarse a, los siguientes eventos: fenómenos naturales tales como terremoto, temblor, inundación, avalancha, deslizamientos y vendavales; incendio y explosión; robo y hurto calificado; asonada, motín, conmoción civil; actos malintencionados de terceros; vandalismo; terrorismo y sabotaje; así como daños por derrumbes, daños eléctricos y colapsos estructurales.

Adicionalmente, el Seguro Todo Riesgo Maquinaria deberá cubrir los daños súbitos, accidentales e imprevistos que afecten la maquinaria asegurada, tanto en operación como en reposo, incluyendo fallas mecánicas, eléctricas, errores de operación, impericia, negligencia, y daños durante labores de mantenimiento, montaje, desmontaje y traslado dentro de las instalaciones de la Entidad o en los sitios autorizados para su operación.

Por su parte, el Seguro de Manejo del Sector Público deberá amparar las pérdidas patrimoniales que sufra la Entidad como consecuencia de actos de fraude, infidelidad, apropiación indebida, falsificación, abuso de confianza, peculado o cualquier otro acto doloso cometido por servidores públicos, contratistas o terceros que tengan relación directa con la administración o custodia de los bienes y recursos de la Empresa.

### 2.3. Obligaciones del Contratista

**Las obligaciones Generales del CONTRATISTA frente a CONTRATANTE serán las siguientes:**

1. El Contratista se obliga a cumplir con lo descrito en el alcance del objeto y dentro de los plazos establecidos en el contrato, de acuerdo a las especificaciones técnicas señaladas en la invitación.
2. Realizar lo requerido dentro del término establecido en el contrato.
3. En caso de cualquier eventualidad en el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá informar oportunamente a EMDUPAR S.A. E.S.P, y suscribir las modificaciones necesarias como son: suscribir las respectivas Actas (Modificatorias, Suspensión y Reiniciación).
4. Se requiere que el Contratista este afiliado y se encuentre al día con el sistema de seguridad social integral para proceder al pago de la prestación mensualmente, así mismo cumplir con lo establecido con el Artículo 50 de la Ley 789/2002 y el Artículo 1°, de la Ley 828/2003, relativo a las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgo Laboral), Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF)
5. Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las indicaciones del supervisor del contrato.
6. Radicar mensualmente la cuenta de cobro y/o factura con los anexos requeridos para su pago.
7. Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
8. Pagar los impuestos que se generen con la celebración del contrato y presentar los informes en los que demuestre la ejecución de la labor encomendada.

9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de que de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización.
10. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto y las actividades contractuales según lo dispuesto en los términos de referencia del proceso de selección, sus adendas y la propuesta presentada, documentos que harán parte integral del contrato a suscribir.
11. El contratista debe actuar bajo estricto cumplimiento y apego de la normatividad colombiana, y de los lineamientos exigidos en los términos de referencia del proceso de selección de menor cuantía.
12. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad.

**El contratista además de las obligaciones anteriores tendrá las siguientes:**

a. Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, la constitución de las garantías exigidas a favor de EMDUPAR S.A. E.S.P., el pago de los impuestos que se generen con la contratación.
b. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones.
c. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas del supervisor del contrato.
d. Responder por escrito las observaciones y salvedades que el supervisor haga respecto del objeto del contrato.
e. Mantenerse al día en el pago de seguridad social integral y obligaciones parafiscales;
f. Mantenerse al día con el pago por los servicios prestados como usuario de EMDUPAR S.A. E.S.P.
g. Presentar la cuenta de cobro y/o factura, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello.
h. Todas las que se deriven de la naturaleza del contrato, y que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

## 3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Valledupar.

### 3.1. Domicilio Contractual.

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Valledupar en el Departamento del Cesar.

## 4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del Contrato a celebrar es **de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES,** contados a partir de la firma del Acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Y la vigencia de la póliza será de **DOCE (12) MESES.**

## 5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO

### 5.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El soporte económico que corresponde al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000011, rubro presupuestal 2.1.2.02.02.007.02 – Seguros Generales, expedido por el Jefe de División de Contabilidad y Presupuesto de EMDUPAR S.A. E.S.P., de fecha 19 de enero de 2026, el cual asciende a la suma de **CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($108.726.572) MCTE.**

### 5.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($108.726.572) MCTE**, incluido el impuesto del valor agregado IVA y demás impuestos nacionales, descuentos de carácter municipal y departamental vigentes al momento de celebración del contrato y costos directos o indirectos que la ejecución del mismo conlleve.

### 5.3. FORMA DE PAGO

La Empresa cancelará el valor del contrato al momento que el contratista y/o aseguradora entregue las pólizas a EMDUPAR S.A. E.S.P., cumpliendo con todas las exigencias previstas en el alcance del contrato, anexando certificado de pago de la seguridad social, cuenta de cobro o factura, como también el informe de cumplimiento firmado por el supervisor del contrato, como el recibido a satisfacción por parte de EMDUPAR S.A. E.S.P.

**Nota**: Se reitera que el contratista para todos los pagos debe presentar paz y salvo de los pagos al sistema de seguridad integral (Salud, Pensión, ARL) y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, conforme a los porcentajes que exige la ley.

## 6. SUPERVISIÓN

Las obligaciones del contratista derivadas del contrato serán supervisadas por el Jefe de Gestión Financiera y Administrativa de EMDUPAR S.A. E.S.P, quien deberá indicar al ordenador del gasto las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato y aquellas que se deriven en incumplimientos contractuales, y quien podrá hacer las recomendaciones que considere necesarias.

## 7. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con el Título II. Disposiciones especiales; Capítulo I. Etapa Precontractual; Sección II. Modalidades de Selección; Subsección III. Contratación Directa, Artículo Vigésimo Tercero. Procedencia., de la Resolución No. 1192 del 219 de diciembre de 2023, por medio de la cual se adopta el **MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR S.A. E.S.P. EMDUPAR S.A. E.S.P**, el cual reza:

> *(...)* ***ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. PROCEDENCIA****: La contratación directa es la modalidad en la cual EMDUPAR S.A. E.S.P, invita a una persona natural o jurídica determinada a presentar oferta, aplicable a procesos de cuantía menor a CIENTO SETENTA SALARIOS*

*MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (170 SMLMV), IVA incluido, (…)*

Se determina que la forma de selección es la de **CONTRATACION DIRECTA,** la cual será la utilizada por la entidad para escoger contratistas, cuya causal aplicable en este caso se encuentra determinada en el manual de interno de contratación de EMDUPAR S.A. E.S.P., y cuyo procedimiento está descrito en el mismo documento.

## 8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

De acuerdo con el ordenamiento jurídico colombiano en lo que respecta a la normatividad civil y comercial vigente, se entiende por **CONTRATO DE SEGUROS**: *Se define el contrato de seguro como aquel por el cual el asegurador se obliga, mediante el cobro de una prima, a indemnizar al asegurado por un daño o a pagarle una suma de dinero en caso de que se produzca un evento determinado.* Código de Comercio Colombiano.

El valor estimado del contrato que se pretende celebrar NO supera el límite máximo de aplicable a procesos de cuantía menor a CIENTO SETENTA SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (170 SMLMV), correspondientes a la modalidad de Contratación Directa.

### 8.1. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE JUSTIFICAN EL VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO:

Son el ***soporte técnico*** del presente estudio el requerimiento de fecha 14 de enero de 2026, elaborado, allegado por la jefe de Gestión Administrativa y Financiera y debidamente avalado por la Gerencia de EMDUPAR S.A. E.S.P., la cual otorgó de manera expresa la autorización y viabilidad para la contratación requerida, con el fin de suplir la necesidad identificada, conforme al visto bueno consignado en dicho requerimiento. Así mismo, hacen parte del soporte los precios de referencia del mercado y los precios históricos de contrataciones similares, que respaldan la razonabilidad del valor estimado, y las cotizaciones anexas al mismo, las cuales fueron realizadas, y autorizadas por la Gerencia.

Los precios unitarios incluyen el costo real de los mismos, más los costos por transporte, recurso humano y demás implementos necesarios para la ejecución del presente estudio, los gastos de perfeccionamiento y legalización del contrato; y para efectos de estas variables económicas se considera que el contratista ofertará sin fórmula de ajuste de precios, teniendo en cuenta que las variaciones de precios son previsibles y esas variaciones que pueden ser o no eventuales las asumirá el contratista.

***Soporte Económico:*** El análisis económico que soporta el valor estimado del presente proceso de selección, se basa en los precios históricos que se han registrado en procesos contractuales anteriores en el sector, tomando como base el incremento anual del IPC, así como procesos previos que ha suscrito la entidad. Este estudio arrojó un promedio de costos, lo que determina el valor del presupuesto a ejecutar.

COSTO TOTAL = COSTOS INDIRECTOS + IVA (Utilidad) + COSTOS DIRECTOS.

**IMPUESTOS DEPARTAMENTALES, MUNICIPALES:**

PRO-ANCIANATO 4%, INDER 1%, PRO-CULTURA 2%, PRO-DESARROLLO FRONTERIZO 1,5%, PRO-UNIVERSIDAD 0,5%.

## ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Los riesgos para el presente contrato de suministro están identificados conforme a la Metodología diseñada por Colombia Compra Eficiente a través del MANUAL DE ADMINISTRACION DE RIESGOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION publicado en la siguiente dirección electrónica:

http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf

Así mismo se definen conforme a los tipos estimados a través del Documentos Conpes 3714 de 2011 DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLITICA DE CONTRATACION PUBLICA

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

| | | | Impacto | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Calificación Cualitativa | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente. | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual. | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes. | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual. | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual. |
| | | Calificación Monetaria | Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato. | Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. | Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%). | Incremento el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%). | Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%). |
| | Categoría | Valoración | Insignificante | Menor | Moderado | Mayor | Catastrófico |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Probabilidad | Raro (puede ocurrir excepcionalmente) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | Probable (probablemente va a ocurrir) | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

FUENTE: COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

El orden y puntaje esta dado de acuerdo a la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante, menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con la siguiente tabla:

| VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA |
|---|---|
| 8,9 y 10 | Riesgo Extremo |
| 6 y 7 | Riesgo alto |
| 5 | Riesgo medio |
| 2, 3, y 4 | Riesgo bajo |

Fuente Colombia Compra Eficiente

**Nota:** la entidad identificará y determinará los riesgos para el presente proyecto, atendiendo la clasificación en el documento Conpes 3714 de 2011.

## 9. DOCUMENTOS DISPONIBLES:

Todos los documentos precontractuales se encuentran a disposición de los proponentes en la Secretaría General de EMDUPAR S.A. E.S.P.

## 10. ACUERDOS COMERCIALES.

Atendiendo lo puesto en los numerales 31, 47, 48 y 51 del anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, del Manual de expedida por Colombia Compra Eficiente, tenemos que EMDUPAR S.A. E.S.P., por ser una empresa industrial y comercial del estado del nivel territorial descentralizada por servicios se encuentra dentro de las entidades exceptuadas de la aplicación de acuerdos comerciales.

## 11. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

**FORMULARIO DE INSCRIPCION DE PROVEDORES.** El formato de inscripción de proveedores deberá ser descargado de la página web de EMDUPAR S.A. E.S.P. y posteriormente diligenciado. La entidad tomará de las personas inscritas como proveedores información para realizar las invitaciones necesarias para adelantar el proceso de selección correspondiente.

**FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL APODERADO.** Se debe aportar la copia de la cédula de ciudadanía del proponente que sea persona natural, la del representante legal del proponente si este es una persona jurídica o la del representante si el proponente es plural. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. Fotocopia del documento de identidad del apoderado en caso de existir limitaciones estatutarias frente a la facultad del representante legal.

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.** Expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural. Si el proponente es una persona jurídica nacional, o lo es uno de los consorciados o unidos temporalmente, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido con no más de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la persona jurídica, en donde se verifique que el objeto del contrato está comprendido en su objeto social y que su duración es superior al plazo de ejecución del contrato y un año más. Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar el certificado de esta y el de la casa principal. Cuando este documento imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, o, cuando el representante legal tenga limitaciones para contraer obligaciones a nombre de la persona jurídica, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa del órgano competente, para presentar propuesta y firmar el contrato en caso de aceptación de la propuesta, efecto para el cual servirá la copia del acta de la reunión respectiva o del extracto de acta del órgano directivo de la persona jurídica en donde conste la autorización; además, si en el certificado de existencia y representación legal se remite a los estatutos de la persona jurídica para determinar las limitaciones al Representante legal, se deberá anexar copia de dichos estatutos o del extracto de ellos en donde consten dichas limitaciones.

**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT-** El proponente deberá anexar a su propuesta el Registro Único Tributario expedido por la DIAN. En el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada integrante. El registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

**ACREDITACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES.** El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. La proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida. Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Secretaría General, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales. En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. **NOTA:** EMDUPAR S.A. E.S.P. dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el

evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado EMDUPAR S.A. E.S.P. verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** Se debe aportar certificado de antecedentes en donde conste que no se registran sanciones ni inhabilidades vigentes en el SIRI expedido por la Procuraduría General de la República; vigente a la fecha de cierre del plazo de la invitación, del proponente si es persona natural, y del proponente y su representante legal si es una persona jurídica. En el caso de proponentes plurales, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda. En todo caso este documento será consultado electrónicamente por la Entidad, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008.

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.** Se aportará certificación de que no aparece reportado en el boletín de responsables fiscales vigente a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Contraloría General de la República; del proponente si es persona natural, y del proponente y su representante legal si es una persona jurídica; y en el caso de consorcios o uniones temporales, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda. En todo caso, este documento será consultado electrónicamente por la Entidad, en cumplimiento de lo establecido por la Contraloría General de la República, mediante circular No. 05 de 25 de febrero de 2008.

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.** Se aportará certificación de que el proponente, si es persona natural, su representante legal si es persona jurídica, y según sea el caso de los miembros de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedades futuras, que no registran antecedentes, emitido por la Policía Nacional.

**CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDA - RNMC**: Es una base de datos que tiene la policía colombiana donde están registradas todas las faltas que haya cometido un ciudadano que se encuentre en Colombia.

**FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR.** Debe aportarla el proponente si es persona natural, varón y menor de 50 años. (Aplica solo para persona natural).

**HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA.** El contratista debe anexar diligenciado el formato único de hoja de vida de función pública el cual será anexo en su propuesta; además hoja de vida registrada en el **SIGEP** (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público) con sus respectivos soportes.

**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA.** El contratista debe anexar diligenciado el formato único de declaración de bienes y rentas el cual será anexo en su propuesta. (Aplica solo para persona natural).

**PAZ Y SALVO EMITIDO POR LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR EMDUPAR S.A. E.S.P., DONDE SE CERTIFIQUE QUE SE ENCUENTRA AL DÍA CON EL PAGO POR LOS SERVICIOS PRESTADOS:** El contratista deberá anexar el PAZ Y SALVO original emitido por con la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P., certificación que el proponente, si es persona natural, su representante legal si es persona jurídica, y según sea el caso de los miembros de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedades futuras se encuentran al día por el pago de los servicios prestados.

**COPIA DEL ACUERDO PARA CONFORMAR EL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA**: Si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

**CERTIFICADO SOBRE MULTAS Y SANCIONES**: Certificación donde se declara si ha sido objeto de multas y sanciones en los últimos dos (2) años a la fecha, por incumplimientos de obligaciones contractuales frente a entidades, en caso de haber recibido multas y/o sanciones deberá relacionar cada una de ellas, el monto de la multa o de la sanción, la fecha en que se impuso y el nombre de la entidad que la impuso.

**CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: Para contratar con Entidades Estatales, de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7 y 52 y los efectos legales consagrados en el Articulo 44 numeral 1 del Estatuto Contractual.

## 12. FACTORES DE ESCOGENCIA Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA

### A. Experiencia

El Proponente debe acreditar experiencia en dos (2) contratos ejecutados con una entidad estatal y/o privada en el desarrollo de actividades similares al objeto del presente proceso de selección, ejecutado dentro de los últimos cinco (5) años.

*En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia técnicas solicitadas, la propuesta será declarada inhábil técnicamente.*

### B. EQUIPO DE TRABAJO: El oferente deberá tener un asesor con disponibilidad durante la ejecución del contrato que cumpla con los siguientes requisitos:

**ASESOR COMERCIAL**:

Con experiencia mínima de un (1) año en el sector asegurador con idoneidad técnica mediante la realización de un programa de formación con los requisitos de la Resolución No. 050 de 2015 emanada por la superintendencia de financiera, como requisito habilitante se debe adjuntar información legal actualizada del asesor o agencia de seguros para su respectiva validación.

**Nota**: El oferente debe contar con representación legal en el Departamento del Cesar, prioritariamente en el municipio de Valledupar, para garantizar así la agilidad

de los trámites contractuales y oportunidad en la emisión de las pólizas y futuros o posibles indemnizaciones.

## 13. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

Teniendo en cuenta la necesidad presentada por el Jefe de Gestión Administrativa y Financiera de la Empresa en Requerimiento de fecha 14 de enero de 2026 y en atención a lo anteriormente expuesto y contando EMDUPAR S. A. E.S.P., con: a) Visto bueno de la gerencia para realizar dicho contrato, b) Un margen de tiempo aceptable para adelantar el proceso de selección respectivo; c) El personal idóneo y disponible para efectuar los procedimientos administrativos del caso, el cual se encuentra ubicado en las siguientes áreas: Gestión Jurídica, Gestión Financiero, Secretaría General y la Oficina de Gestión de Planeación d) Los elementos físicos adecuados para adelantar el mismo; es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivo para satisfacer la necesidad aquí determinada, teniendo en cuenta los principios generales que rigen la Contratación, estipulado en el artículo 3º del Manual Interno de Contratación de la Empresa.

Por todo lo expuesto, se colige que es conveniente y oportuno que EMDUPAR S.A. E.S.P. proceda a celebrar el **CONTRATO DE SEGUROS** con el objeto de satisfacer la necesidad que hoy se presenta específicamente en lo que respecta a los procesos de contratación que le permita cumplir con las metas trazadas.

El presente soporte se elabora el día (26) de enero de 2026, en el municipio de Valledupar (Cesar).

Responsable,

**MARIANELLA FLOREZ BUSTOS**
Jefe Gestión Planeación

| | Nombre | Cargo | Firma |
|---|---|---|---|
| **Elaborado por:** | Alvaro José Olivella Mejía | Profesional Universitario | |
| **Proyectado por:** | Marianella Flórez Bustos | Jefe Gestión Planeación | |
| **Revisado por:** | Marianella Flórez Bustos | Jefe Gestión Planeación | |