1. INFORMACION GENERAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 2026000060
CONCEPTO CDP: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LA EMPRESA SERVITEATINOSAMACA S.A. E.S.P.
FECHA CDP: 28/01/2026
RUBRO PRESUPUESTAL: 2.4.5.01.03.03 Elementos de oficina
RUBRO PRESUPUESTAL: 2.4.5.01.03.04 Otros suministros
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Contratación directa/ contrato de suministro
OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LA EMPRESA SERVITEATINOSAMACA S.A. E.S.P.

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION.

De conformidad con el artículo 1º de la Constitución Política de Colombia, "Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general."

Que el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, establece 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...)".

De conformidad con lo estipulado con la ley 142 de 1994, corresponde a la empresa SERVITEATINOSAMACA S.A E.S.P, cumplir con los fines estatales, más concretamente con la continua y eficiente prestación de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.

Con el fin de garantizar el buen funcionamiento de SERVITEATINOSAMACA S.A E.S.P se necesita adquirir oportunamente de papelería, elementos que permite desarrollar labores adecuadamente, lo que obliga a la empresa adoptar mecanismos internos, con el fin de satisfacer requerimientos y así cumplir con el óptimo desempeño a las actividades administrativas y de proceso archivístico o de gestión documental con el objetivo de tener mayor eficacia y eficiencia por parte de los funcionarios en la búsqueda y recuperación de documentos, procesos contractuales y expedientes; aspecto que conlleva a un acceso rápido y seguro a la información de la entidad, facilitando su utilización y conservación.

Adicionalmente se requiere el suministro de un archivador rodante para almacenamiento de la documentación de la empresa con el fin de optimizar el espacio de oficina, aumentando la capacidad de archivo hasta en un 100% en comparación con estanterías fijas. Su función principal es organizar, clasificar y proteger grandes volúmenes de documentos u objetos, utilizando módulos sobre rieles que facilitan el acceso rápido.

En virtud de lo anterior, la empresa de servicios públicos SERVITEATINOSAMACÁ S.A. E.S.P, para dar cumplimiento a un conjunto de acciones para cumplir con el óptimo desempeño a las actividades administrativas, sistematización de la información, elaboración de documentos e informes, almacenamiento, registro de operaciones técnicas, presupuestales, contables y financieras, digitalización de datos y archivos, impresión de facturación, informes y documentos requiere el suministro de elementos de oficina y papelería a monto agotable, según especificaciones técnicas que se definen en los presentes estudios previos.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESCENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1 OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LA EMPRESA SERVITEATINOSAMACA S.A. E.S.P.

3.2 BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR
Según lo establecido en la Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el Comercio Electrónico (UNSPSC de Naciones Unidas), y lo establecido en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los bienes y servicios a adquirir según en tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, los bienes a adquirir son los siguientes.

código	Nombre del producto
14111525	papel multipropósito

4. OBLIGACIONES PARA CONTRATAR O A REALIZAR:

4.1 GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
2) Elaborar y entregar el informe de ejecución de actividades en el desarrollo del objeto contractual atendiendo los requerimientos efectuados por la Supervisión.
3) Seguir las recomendaciones que el supervisor del contrato realice.
4) Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
5) Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
6) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la empresa o a terceros.
7) Defender en todas sus actuaciones los intereses de la empresa y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por esta empresa.
8) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con la empresa, ni de la empresa con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
9) Cumplir con todos los servicios ofrecidos en su propuesta la cual hace parte integral de este contrato.
10) Informar con la debida antelación al supervisor del contrato acerca de todo accidente o incidente de trabajo.
11) Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo.
12) Para la firma de su acta de recibo final, deberá hacer entrega formal en medio físico o magnético de toda la actividad realizada en cumplimiento del objeto del contrato, cuando aplique.
13) Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la Ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.
14) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

4.2 ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1) Suministrar cada uno de los elementos de buena calidad y acorde con las características específicas.
2) Suministrar mensualmente los elementos en las cantidades requeridas por el supervisor.
3) Los elementos solicitados deberán presentar una fecha de vencimiento igual a 10 meses o superior a partir de la recepción.
4) Cada elemento suministrado será entregado con sus respectivos sellos.
5) Todos los elementos a entregar por el contratista deberán ser empacados en forma adecuada hasta las instalaciones determinadas por la entidad contratante.
6) Sostener el precio de los elementos durante el plazo de ejecución del contrato.
7) Garantizar la calidad de los bienes suministrados; en caso de entregar algún bien defectuoso, deberá ser reemplazado dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectué el supervisor del contrato.
8) Las demás inherentes al desarrollo del objeto del contrato

5 OBLIGACIONES DE SERVITEATINOSAMACÀ S.A E.S.P

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requieran para solventar las obligaciones a que haya lugar surgido como la consecuencia de la suscripción del contrato respectivo.
2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista a través de supervisor.
3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales.
5. Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista realice la novedad al sistema de riesgos laborales cuando se presenten circunstancias tales como prorrogas, adiciones y prorrogas, cesiones contractuales y terminación del contrato.
6. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que el Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
7. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

6 ESPECIFICAS TECNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

			COTIZACIÒN 1			COTIZACIÒN 2		
N	DESCRIPCIÓN ARTICULO	UNID	CANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Caja resma de papel, marca reprograf tamaño carta x 10 unidades	Caja	1,00	$ 205.000	$ 205.000	1,00	$ 211.150	$ 211.150
2	Caja resma de papel, marca reprograf tamaño oficio x 10 unidades	Caja	1,00	$ 250.000	$ 250.000	1,00	$ 257.500	$ 257.500
3	Caja resma de papel, marca reprograf tamaño 1/2 carta x 10 unidades	Caja	1,00	$ 126.000	$ 126.000	1,00	$ 129.780	$ 129.780
4	Caja de esfero marca offiesco x 12 und	Caja	1,00	$ 8.000	$ 8.000	1,00	$ 8.240	$ 8.240
5	Caja de lápiz grafito marca offiesco No. 2 x 12 und	Caja	1,00	$ 4.800	$ 4.800	1,00	$ 4.944	$ 4.944
6	Caja de gancho mariposa x 12	Caja	1,00	$ 3.400	$ 3.400	1,00	$ 3.502	$ 3.502
7	Caja de ganchos - clips	Caja	1,00	$ 2.500	$ 2.500	1,00	$ 2.575	$ 2.575
8	Caja de borrador miga de pan marca pelikan x 20 und	Caja	1,00	$ 28.000	$ 28.000	1,00	$ 28.840	$ 28.840
9	Cosedora mediana marca offiesco - 316	Und	1,00	$ 12.200	$ 12.200	1,00	$ 12.566	$ 12.566
10	Perforadora marca offiesco 2 huecos grande	Und	1,00	$ 13.000	$ 13.000	1,00	$ 13.390	$ 13.390
11	Corrector liquido en esfero marca offiesco	Und	1,00	$ 1.200	$ 1.200	1,00	$ 1.236	$ 1.236
12	Notas adhesivas	Und	1,00	$ 2.000	$ 2.000	1,00	$ 2.060	$ 2.060
13	Banderitas	Und	1,00	$ 2.000	$ 2.000	1,00	$ 2.060	$ 2.060
14	Bisturí grande industrial	Und	1,00	$ 4.800	$ 4.800	1,00	$ 4.944	$ 4.944
15	Caja de resaltadores marca offiesco x 12 und	Caja	1,00	$ 21.000	$ 21.000	1,00	$ 21.630	$ 21.630
16	Tijeras para oficina	Und	1,00	$ 4.700	$ 4.700	1,00	$ 4.841	$ 4.841
17	Caja de marcador Sharpie x 12 und	Caja	1,00	$ 43.000	$ 43.000	1,00	$ 44.290	$ 44.290
18	Tajalápiz	Und	1,00	$ 1.500	$ 1.500	1,00	$ 1.545	$ 1.545
19	Tinta para sellos roja	Und	1,00	$ 6.000	$ 6.000	1,00	$ 6.180	$ 6.180
20	Tinta para sellos negra	Und	1,00	$ 6.000	$ 6.000	1,00	$ 6.180	$ 6.180
21	Pegante en barra x 40 gramos	Und	1,00	$ 3.500	$ 3.500	1,00	$ 3.605	$ 3.605
22	Torre de Cd's x 50 unidades	Caja	1,00	$ 70.000	$ 70.000	1,00	$ 72.100	$ 72.100
23	Caja de chinches	Caja	1,00	$ 1.600	$ 1.600	1,00	$ 1.648	$ 1.648
24	Cera dactilar	Und	1,00	$ 3.000	$ 3.000	1,00	$ 3.090	$ 3.090
25	Paquete de separador plástico 105	paquete	1,00	$ 2.000	$ 2.000	1,00	$ 2.060	$ 2.060
26	Juego de tapas para archivo	Und	1,00	$ 3.700	$ 3.700	1,00	$ 3.811	$ 3.811
27	Rollo de papel contac transparente x 20 metros	Und	1,00	$ 35.000	$ 35.000	1,00	$ 36.050	$ 36.050
28	Pistola de silicona grande	Und	1,00	$ 20.700	$ 20.700	1,00	$ 21.321	$ 21.321
29	Torre de DVD regrabable	Caja	1,00	$ 62.000	$ 62.000	1,00	$ 63.860	$ 63.860
30	Cinta ancha marca offiesco tamaño 48 * 200 metros	Und	1,00	$ 10.000	$ 10.000	1,00	$ 10.300	$ 10.300
31	Gancho plástico para carpeta de archivo	Und	1,00	$ 500	$ 500	1,00	$ 515	$ 515
32	Cajas de archivo	Und	1,00	$ 5.500	$ 5.500	1,00	$ 5.665	$ 5.665
33	Cuaderno Argollado Grande	Und	1,00	$ 5.300	$ 5.300	1,00	$ 5.459	$ 5.459
34	Libro de Actas x 100 folios	Und	1,00	$ 15.500	$ 15.500	1,00	$ 15.965	$ 15.965
35	Calculadora tipo oficina	Und	1,00	$ 22.000	$ 22.000	1,00	$ 22.660	$ 22.660
36	Memoria USB 8 gigas	Und	1,00	$ 17.000	$ 17.000	1,00	$ 17.510	$ 17.510
37	Barra de silicona Gruesa Paquete x 25	Paquete	1,00	$ 22.800	$ 22.800	1,00	$ 23.484	$ 23.484
38	Barra de silicona delgada Paquete x 25	Paquete	1,00	$ 22.800	$ 22.800	1,00	$ 23.484	$ 23.484
39	Tabla planillera	Und	1,00	$ 9.300	$ 9.300	1,00	$ 9.579	$ 9.579

40	Bolsillo de catalogo en acetato tamaño carta Paquete x 25	paquete	1,00	$ 10.300	$ 10.300	1,00	$ 10.609	$ 10.609
41	Bolsillo de catalogo en acetato tamaño oficio Paquete x 25	paquete	1,00	$ 11.600	$ 11.600	1,00	$ 11.948	$ 11.948
42	Archivador rodante de sistema mecánico	Und	1,00	$ 13.500.000	$ 13.500.000	1,00	$ 13.905.000	$ 13.905.000

7 PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la ejecución del contrato será de diez (10) meses a partir de la suscripción del acta de inicio y/o hasta agotar presupuesto, termino dentro del cual el contratista deberá cumplir de manera satisfactoria el objeto del contrato.

8 LUGAR

El objeto contractual al que refiere el presente estudio previo deberá cumplirse y llevarse a cabo en las instalaciones de la empresa SERVITEATINOSAMACA S.A E.S.P del municipio de Samacá.

9 GARANTIAS (cuando aplique)

No se requiere la constitución de la garantía atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, valor y a la forma de pago.

10 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para todos los efectos fiscales y legales el valor estimado del presente contrato corresponde a la suma de DIECISIETE MILLONES DE PESOS ($ 17.000.000,00) M/CTE, el cual incluye impuestos, tasas y contribuciones. el precio se deberá pactar en pesos colombianos. El presupuesto se ejecutará a monto agotable.

11 FORMAS DE PAGO

La empresa SERVITEATINOSAMACA S.A E.S.P pagara al contratista mediante actas parciales y por las cantidades efectivamente suministradas, previa presentación del acta parcial o de liquidación, factura, pago de seguridad social o certificación del revisor fiscal de estar a paz y salvo en pagos al sistema de seguridad social.

Para todos los pagos previa presentación del acta parcial y/o de liquidación, factura, pago de seguridad social. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

12 ANÁLISIS ECONOMICO DEL SECTOR Y DEL MERCADO

12,1 ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

El sector comercial constituye parte importante de la economía nacional, dada su participación en el Producto Interno Bruto, en el volumen de bienes de consumo final que circulan por este canal, en el crecimiento de las empresas y por ende en el empleo que genera. De ahí que sea imprescindible contar con indicadores coyunturales del comercio al por menor en el país, que permitan evaluar la dinámica del sector y orienten la formulación o diagnóstico de la política económica Nacional.

Así mismo, se puede afirmar que el comercio es una actividad trasformadora, pero a la vez dinamizadora de la innovación en la distribución comercial, promotora de cambios en las cadenas de valor lideradas por comerciantes y sus proveedores. Menos inventarios y más logística es una realidad hoy por hoy, en la cual la misión del negocio no se reduce solo a vender bien sino también en crear y mantener estrategias para que los clientes se queden. Es cuestión de integrar la plaza, el precio, el producto, el empaque, el mercadeo, y el servicio al cliente. Es poco posible que, con el avance de la globalización, el proveedor y el comerciante triunfen sin juntar sinergias que halen hacia el mismo lado y a favor del consumo.

Las actividades manufactureras están representadas por la transformación continua y a gran escala de materias primas en productos transformables; dicha actividad se denomina en la contabilidad nacional sectorial industrias manufactureras o simplemente manufactura, para así distinguirlas de otras actividades transformadoras como la industria de la construcción bienes inmuebles o las actividades de transformación primaria o artesanal que no son continuas y a gran escala y las terciarias que no transforman materialmente productos. El sector manufacturero corresponde al sector secundario de la economía como ejemplos de este tipo de actividades tenemos las industrias productoras de bienes de capital (maquinaria, equipos, industria automotriz), las industrias productoras de bienes intermedios (papel, químicos, repuestos, textiles) y las industrias productoras de bienes de consumo no duradero (calzado, vestuario, electrodomésticos).

En este sentido, el departamento administrativo nacional de estadística DANE, ha establecido la siguiente clasificación por subsectores para las actividades manufactureras en Colombia.

1. Alimentos y bebidas
2. Algodón, fibras, textiles, confecciones, cuero, calzado y marroquinería.
3. Madera y muebles
4. Papel, cartón y actividades de edición e impresión.
5. Refinación de petróleo, químicos, y productos de caucho y plástico.
6. Minerales no metálicos
7. Metalmecánica y maquinaria
8. Otros

12, 2 ANALISIS ECONÓMICO DEL MERCADO

Es importante resaltar que la función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto es necesario conocer el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

13 SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato.

Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

En este caso se estima cualitativa y cuantitativamente la probabilidad de impacto, y señalar el sujeto contractual que soportara total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia prevista. En caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iníciales del contrato.

Se tuvo en cuenta que no son riesgos previsibles: (ver documento conpes 3714 de diciembre de 2011)

1. EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE CONTRATO.
2. LOS HECHOS DERIVADOS DE LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL
3. LOS QUE CORRESPONDEN A LA TEORÍA DE LA IMPREVISIÓN.
4. LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES A continuación, se presenta de manera enunciativa la siguiente propuesta de clasificación, para lo cual se debe realizar la estructuración de cada proceso contractual y el análisis de sus particularidades para determinar la existencia, o no, de los riesgos propios de cada proceso de selección:

1. Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

2. Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.).

3. Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato.

En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a

suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros. Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

4. Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

5. Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

6. Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.) Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

7. Riesgos Ambientales: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

8. Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato.

14 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN, FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La ley 142 de 1994 y en sus derechos reglamentarios establece que el régimen de contratación aplicable a las empresas que prestan servicios públicos domiciliarios y actividades complementarias es de derecho privado. Se debe tener en cuenta que el régimen contractual de la empresa se ejecuta de acuerdo al manual interno de contratación de la entidad.

El manual de contratación vigente en el capítulo III artículo 22 MODALIDADES DE SELECCIÓN en el numeral 4 CONTRATACIÓN DIRECTA.

CONTRATACIÓN DIRECTA. La escogencia de contratista se adelantará bajo esta modalidad en los siguientes eventos:

Para contratación cuya cuantía sea inferior a 20 SMLMV o el monto que se encuentre autorizado en los estatutos de la empresa SERVITEATINOSAMACA S.A ESP; Para la referida causal NO se requiere solicitud de cotización previa, solo se requiere la aprobación del ordenador del gasto, previa verificación de los precios del mercado, esto con total observancia de las autorizaciones presupuestales previstas en los estatutos de la empresa.

La empresa de servicios públicos SERVITEATINOSAMACÁ S.A E.S.P define el proceso a celebrar como un contrato de SUMINISTRO a través de la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, con el fin de aplicar los principios de transparencia, igualdad, publicidad, buena fe, entre otros.

15 REQUISITOS HABILITANTES

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa / contrato de SUMINISTRO con persona natural o jurídica; no es necesario que la empresa haya obtenido previamente varias ofertas. Verificado el cumplimiento de la actividad, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

- Propuesta económica
- Certificado de existencia representación legal y/o matricula mercantil
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Registro Único Tributario.

- Certificación pago de seguridad social y/o planilla de pago del mes anterior a la contratación. y/o certificación del revisor fiscal de estar a paz y salvo en pagos al sistema de seguridad social.
- Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría General - Vigente (No mayor a 3 meses).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General – Vigente (No mayor a 3 meses).
- Certificado consulta de antecedentes y requerimientos judiciales policía nacional (No mayor a 3 meses).
- Certificado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- Consulta en el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) **https://redam.gov.co/**

16 DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

La supervisión para el control de la ejecución del presente contrato será ejercida por el gerente de la empresa de servicios públicos quien ara seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico y velara por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias en los términos de la ley.

Nombre: Iván Darío Muñoz Parra
Cargo: Gerente
Identificación: 1.056.799.826 de Samacá

Se expide en Samacá, a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2026.

Iván Darío Muñoz Parra
Gerente Serviteatinosamacá S.A E.S.P

Reviso: Tatiana Moreno Buitrago
Jurica Serviteatinosamacá S.A E.S.P