| DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION – ESTUDIOS PREVIOS | |
|---|---|
| Área Solicitante | **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE HERVEO EMPOHERVEO S.A. E.S.P** |
| Responsable | **ERIKA PAOLA GOMEZ CASTRO** |
| Objeto a contratar | **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE HERVEO TOLIMA, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS, ATENCIÓN AL PÚBLICO, TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA Y APOYO EN LOS PROCESOS INTERNOS QUE ADELANTE LA ENTIDAD** |
| Presupuesto Oficial | **ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000) M/CTE** |
| CDP | **No. 023 del 29 de enero de 2026** |
| Tipo de Contrato | **Prestación de Servicios de apoyo a la gestión** |
| Fecha elaboración Estudio Previo | **29 de enero de 2026** |

## 1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

La Constitución Politíca de Colombia en su artículo 311 establece como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado al Municipio, al cual le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y las demás que le sean asignadas por el ordenamiento jurídico.

Las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, son el instrumento a través del cual de acuerdo con las leyes sobre competencias, las entidades territoriales cumplen con sus atribuciones en sus respectivas jurisdicciones (Artículo 357 de la C.N. y Artículos 2 y 5 de la ley 142 de 1994) están sometidas a un régimen jurídico especial contenido en sus actos de creación y en las normas de orden jurídico superior; en materia presupuestal dada su naturaleza jurídica, está sujeta al estatuto orgánico presupuestal y a las normas que en lo pertinente regulan las Empresas Industriales y Comerciales del Estado (Artículo 17 parágrafo de la ley 142 de 1993; Decreto Ley 111 de 1996 y Decreto 115 de 1996, entre otros), en materia de actos, estos son de naturaleza administrativa, en materia financiera y contable, como el porcentaje mayor de sus recursos son públicos, por las normas que sobre la materia ha expedido la contaduría general de la nación y por lo previsto en la ley 294 de 1995; en materia laboral sus empleados son por regla general trabajadores oficiales y excepcionalmente empleados públicos (de dirección y confianza).

La Constitución Política de Colombia establece en el Artículo 365: Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional; en el Artículo 366: "El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Asi pues, será objeto fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas en salud, educación, de saneamiento ambiental y de agua potable. Para ello el gasto social del municipio deberá tener mayor

prioridad sobre cualquier otro de inversión", en el Articulo 367: "La Ley fijará las competencias y responsabilidades relativas a la prestación de los servicios públicos domiciliarios, su cobertura, calidad y financiación, y el régimen tarifario que tendrá en cuenta además de los criterios de costos, los de solidaridad y redistribución de ingresos.

Que la ley 142 de 1994 y sus Decretos Reglamentarios establecen que el régimen de contratación aplicable a las Empresas que prestan Servicios Públicos Domiciliarios y actividades complementarias, por regla general es de derecho privado. Que de acuerdo a lo dispuesto en Titulo II Capitulo 1, "REGIMEN DE ACTOS Y CONTRATOS DE LAS EMPRESAS" ARTICULOS 30 Y siguientes de la ley 142 de 1994 y el Titulo 11 Capitulo 10 de la ley 689 de 2001, "los actos de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios se rigen exclusivamente por las reglas del Derecho Privado sin atender el porcentaje que los aportes de las entidades Públicas representen dentro del capital social" y vigilada por la superintendencia de servicios públicos y regulada por la comisión de agua potable y saneamiento básico (CRA). Los servicios públicos domiciliarios se prestarán directamente por cada municipio cuando las características técnicas y económicas del servicio y las conveniencias generales le permitan y aconsejen, y los departamentos cumplirán funciones de apoyo y coordinación*

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 establece 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 le Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal"

La Junta Directiva de la empresa, mediante Acuerdo 001 de marzo 16 de 2018 adopto para EMPOHERVEO S.A E.S.P., su Manual de Contratación y en su ***ARTICULO 5.*** *"La competencia para contratar en nombre y representación de EMPOHERVEO S.A. E.S.P. radica en el Gerente, en su condición de representante legal, quien la podrá delegar mediante acto administrativo en los funcionarios que pertenezcan al nivel directivo de la empresa."*

La contratación de LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE HERVEO EMPOHERVEO S.A. E.S.P. se regirá por los principios de la función administrativa establecidos en los artículos 209 de la Constitución Política y 3° de la Ley 489 de 1998, atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, mediante la delegación y desconcentración de funciones.

La empresa de servicios publicos, comprometido con el mejoramiento continuo justifica en la necesidad de garantizar la adecuada organización, conservación, custodia y disponibilidad de la documentación física y digital que reposa en la entidad, conforme a las disposiciones archivísticas vigentes y a los principios de eficiencia, transparencia y continuidad del servicio público. El incremento en la producción documental, la atención de requerimientos internos y externos, así como las obligaciones relacionadas con la gestión documental, la depuración de archivos y la correcta aplicación de las tablas de retención documental, demandan un apoyo operativo permanente que excede la capacidad del personal actualmente disponible. En este sentido, dicha vinculación permite optimizar los procesos archivísticos,

mitigar riesgos de pérdida de información, asegurar el acceso oportuno a los documentos y fortalecer el cumplimiento de las funciones misionales de la entidad.

La modalidad de contratación mediante prestación de servicios personales, sin generar vínculo laboral o subordinación, permite al municipio contar con mano de obra disponible para labores específicas, respetando los principios de eficiencia, economía y eficacia. Esta figura facilita el cumplimiento de tareas puntuales y necesarias, sin que ello implique una relación laboral continua ni cargas prestacionales permanentes para la entidad.

Es importante resaltar que los servicios requeridos serán ejecutados bajo la autonomía técnica de la persona contratada, quien desarrollará sus actividades conforme a los lineamientos generales impartidos por la empresa de servicios publicos, pero sin estar sujeta a una relación jerárquica, garantizando así el respeto a la naturaleza de la contratación por prestación de servicios.

En conclusión, la contratación de servicios personales de forma libre, autónoma y sin subordinación alguna representa una solución efectiva y legalmente viable para atender las necesidades inmediatas del municipio. Esta estrategia asegura el cumplimiento de los deberes constitucionales y legales del ente territorial en la prestación de servicios públicos esenciales, fortaleciendo a su vez la imagen institucional y el sentido de pertenencia de la comunidad herveense hacia sus espacios comunes.

Así las cosas, y teniendo en consideración que LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS, no cuenta con suficientes personal de planta para desarrollar las actividades relacionadas con la **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE HERVEO TOLIMA, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS, ATENCIÓN AL PÚBLICO, TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA Y APOYO EN LOS PROCESOS INTERNOS QUE ADELANTE LA ENTIDAD.** en razón a que existe la necesidad, se cuentan con los recursos en el presupuesto de la actual vigencia fiscal, y cuya finalidad es cumplir con las necesidades que presenta la empresa para su normal desarrollo y funcionamiento.

Conforme a lo anterior se revisó la integración de la planta de personal de la empresa y se logró verificar que no existen suficientes funcionarios vinculados que puedan prestar los servicios de apoyo a la gestion en los asuntos materia del presente estudio, por lo cual se hace necesaria la contratación de dicho personal en aras de garantizar la gestión que requiere la empresa de servicios públicos **EMPOHERVEO S.A E.S.P.**

| **1. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN** | |
|---|---|
| **Objeto a contratar:** | **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE HERVEO TOLIMA, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, ELABORACIÓN DE** |

<table>
<tr><td></td><td>DOCUMENTOS, ATENCIÓN AL PÚBLICO, TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA Y APOYO EN LOS PROCESOS INTERNOS QUE ADELANTE LA ENTIDAD.</td></tr>
<tr><td>Alcance del objeto:</td><td>Se requiere contratar una persona natural, con el fin de que preste sus servicios de apoyo operativo a las diferentes actuaciones adelantadas la empresa de servicios públicos de Herveo EMPOHERVEO S.A E.S.P..</td></tr>
<tr><td>Clasificación UNSPSC del objeto a contratar:</td><td>Atendiendo a la necesidad planteada, el servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:
<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>DESCRIPCION</th></tr>
<tr><td>80111701</td><td>Servicios de Contratación de Personal</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Tipo de contrato:</td><td>Contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones de las partes:</td><td>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:<br>1) Se compromete a que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y ofrezca las mejores condiciones de calidad, la cual deberá ajustarse a las actividades específicas descritas en los estudios previos, las cuales fueron previamente dadas a conocer al contratista.<br>2) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social.<br>3) Comunicar previamente cualquier posible alteración, modificación o inconveniente de carácter técnico o de cualquier otra índole que afecte las condiciones previstas inicialmente y que incidan en el desarrollo del objeto del contrato.<br>4) Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o por la ocasión de este contrato de prestación de servicios.<br>5) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.<br><br>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA<br><br>1. Apoyar la organización, clasificación, foliación y archivo de documentos físicos y digitales generados en el desarrollo de las actividades administrativas de la empresa de servicios públicos.<br>2. Elaborar oficios, actas, informes, memorandos, circulares y demás documentos administrativos requeridos por las dependencias de la entidad, conforme a las normas de redacción de prestación documental establecidas por la empresa.<br>3. Recibir, radicar y tramitar la correspondencia interna y externa, asegurando su adecuada distribución y registro en los sistemas de gestión documental institucionales</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | 4. Apoyar la digitalización, actualización y custodia de la información documental, garantizando la confidencialidad y reserva de los datos manejados.<br>5. Apoyar la programación y desarrollo de reuniones, comités y jornadas de trabajo, elaborando las actas y realizando seguimiento a los compromisos establecidos.<br>6. Apoyar el cargue y validación de la plataforma secop ii, sigam y demás que requiera la entidad para su normal funcionamiento.<br>7. Realizar el escaneo de documentos de los expedientes que requiera la entidad.<br>8. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.<br>9. Realizar órdenes de compra, entradas y salidas en el MODULO INVENTARIOS.<br><br>**OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE HERVEO:**<br><br>1. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.<br>2. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.<br>3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.<br>4. Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.<br>5. Asignar un supervisor del proyecto, quien mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista.<br>6. Entregar al contratista la información que éste requiera para el cabal cumplimiento de las actividades relacionadas con el servicio<br>7. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.<br>8. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. |
| **IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:** | **A. Formación académica.**<br>No Aplica<br><br>**B. Experiencia General**<br>Mínimo Tres (3) meses de experiencia laboral. |
| **Plazo de ejecución:** | CINCO (5) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. |
| **Lugar de ejecución:** | La prestación de servicio se realizará en Municipio de Herveo – Tolima. El domicilio contractual será el Municipio. |
| **Perfeccionamiento del contrato:** | El contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes y una vez se expida el correspondiente Certificado de Registro Presupuestal y la firma del acta de inicio. |
| **Liquidación:** | Por regla general, los contratos de prestación de servicios no requieren ser liquidados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. Sin embargo, en el |

<table>
<tr><td></td><td>evento en que existan recursos a liberar, las partes se comprometen a liquidarlo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acto que la disponga.</td></tr>
<tr><td>Supervisión:</td><td>La coordinación, supervisión y vigilancia del contrato que surja estará a cargo del Gerente de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios y/o quien haga sus veces.</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO</td></tr>
<tr><td>Valor del contrato:</td><td>El presupuesto oficial estimado es de ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000) M/CTE, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve; los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026.<br><br>Respaldados con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 023 del 29 de enero de 2026</td></tr>
<tr><td>Imputación presupuestal:</td><td>
<table>
<tr><th>NÚMERO DEL RUBRO</th><th>CONCEPTO DEL RUBRO</th><th>VALOR</th><th>AFECTACIÓN</th></tr>
<tr><td>2.4.5.02.08..006.03</td><td>Contrato personal - aseo</td><td>$11.000.000</td><td>$11.000.000</td></tr>
</table>
BPIN: N:A.
</td></tr>
<tr><td>Forma de pago:</td><td>La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Herveo pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:<br><br>cinco (5) pagos por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000) M/CTE, a mensualidades vencidas, cada uno, hasta finalizar el plazo del contrato<br><br>NOTA 1. Los pagos aquí referenciados se realizarán dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro, los cuales estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: 1. Pago de los aportes a seguridad social para el periodo correspondiente y afiliación y activación en la ARL. 2. Informe parcial o final suscrito por el supervisor del contrato. 3. Informe parcial o final suscrito por el Contratista. 4. Cuenta de cobro, expedición de facturas cuando haya lugar y paz y salvo para el último pago 5. Suscripción de acta de terminación para realizar el ultimo pago<br><br>NOTA 2: Todos los pagos están supeditados a los descuentos tributarios municipales departamental y nacionales acorde a las responsabilidades, calidades y tributos a las que se encuentre obligada en el registro único tributario. Así como los gravámenes financieros.</td></tr>
</table>

## 3. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Teniendo en cuenta que el régimen aplicable en las normas del derecho privado, las establecidas en el Manual de Contratación de la empresa, en las disposiciones que en materia de contratación expida la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, o las normas especiales que según el caso, los regulen expresamente y en los aspectos no contenidos en el Manual se seguirán las disposiciones del Código Civil, del Código de Comercio o las normas que le fueren aplicables, es decir, la Ley 142 de 1994 y la Ley 689 de 2001 salvo en lo que las citadas normas dispongan otra cosa.

De acuerdo con el Manual de Contratación aprobado por la junta directiva de la Empresa mediante Acuerdo No. 001 de marzo 16 de 2018, estableció en su ***CAPITULO V - ETAPA PRE-CONTRACTUAL….***
***"ARTICULO 24. MODALIDADES DE SELECCIÓN.*** *En virtud del principio de transparencia y selección objetiva, EMPOEHERVEO S.A. E.S.P. tendrá dentro de su proceso contractual seis (6) modalidades, tres (3) en razón de la cuantía y tres (3) en razón a las personas:*

1. *PROCESOS DETERMINADOS POR LA CUANTIA:*
    a. *Convocatoria Privada (más de 200 SMLMV)*
    b. *Invitación a Ofertar (de 100 SMLMV A 200 SMLMV)*
    c. *Contratación Directa por la Cuantía (de 0 a 100 SMLMV)*

2. *PROCESOS DETERMINADOS POR LA CALIDAD DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR:*
    ***a. Contratación Directa***
    b. *Selección Consultoría*
    c. *Compra Almacenes Grandes Superficies……"*

Para el caso concreto referente a la presente contratación se tomará como modalidad de selección en razón de la calidad del contratista la **Contratación Directa inciso a**, según lo establecido en el manual de contratación en su artículo 25 Criterios para definir el tipo de contratación.

## 4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Al ser la modalidad de contratación directa EMPOHERVEO S.A. E.S.P. conserva la potestad de escoger libremente a las personas naturales o jurídicas que ejecutaran el objetivo de los contratos según lo dispuesto en el Manual de Contratación (Acuerdo de la Junta Directiva 001 de 2018), considerando que son actividades cuya naturaleza es eminentemente intelectual que requieren conocimientos especializados relacionados directamente con el área administrativa de Empresa

Así las cosas, el proponente deberá portar la siguiente documentación, la cual acreditara su capacidad, pertinencia e idoneidad en la contratación:

1. Hoja de vida de función publica
2. Fotocopia Legible del documento de identidad
3. Copia de tarjeta militar y/o constancia de definición de situación militar (CUANDO APLIQUE)

4. Registro Único Tributario -RUT-
5. Certificado de existencia y representación legal (CUANDO APLIQUE)
6. Certificado de examen preocupacional
7. Certificación bancaria
8. Soportes de estudios (CUANDO APLIQUE)
9. Soportes de experiencia (CUANDO APLIQUE)
10. Certificado de afiliación seguridad social (Salud y Pensión)
11. Antecedentes Disciplinarios
12. Antecedentes Fiscales
13. Antecedentes Judiciales
14. Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
15. Antecedentes delitos contra menores de edad
16. Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)
17. Antecedentes profesionales (CUANDO APLIQUE)
18. Formato tratamiento de datos personales

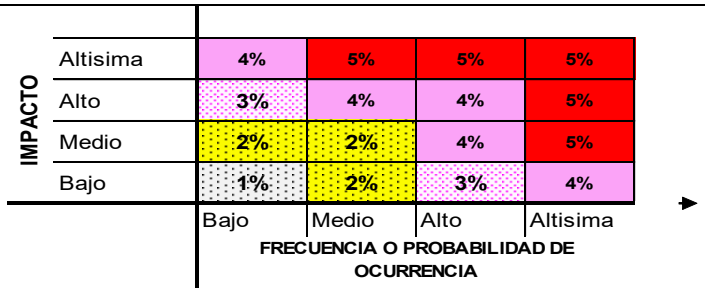
## 5. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 15 del Manual de Contratación, EMPOHERVEO S.A. E.S.P, en su Tipificación, Cuantificación y Asignación de Riesgos previsibles no asegurables, que puedan afectar el equilibrio económico contractual, identificara los hechos futuros e inciertos, es decir, aquellos que la experiencia, la experticia, el conocimiento técnico y científico, así como los datos estadísticos, muestran una probabilidad de ocurrencia y que en el evento de presentarse pueden afectar las condiciones de ejecución del contrato y la economía del mismo.

En tal sentido, la entidad identifica los siguientes riesgos asociados al Proceso de Contratación:

| Riesgo (descripción) | Tipificación | Asignación | Calificación | Cuantificación |
|---|---|---|---|---|
| | | | Impacto/Probabilidad | |
| Orden Público | Deterioro de las condiciones de seguridad y orden público que impidan la ejecución de las funciones del personal designado. Interrupción de las actividades por acciones civiles o problemas de orden social | EMPOHERVEO SA ESP | Alto/Baja | 3% |
| Riesgos Operacionales | Daño o perdida de informacion en la base de datos. | EMPOHERVEO SA ESP | Alto/Baja | 3% |
| Riesgos Operacionales | Riesgos por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Se materializa cuando los trabajadores del contratista sufren accidentes de trabajo o enfermedades profesionales | CONTRATISTA | Bajo/ Medio | 2% |
| Técnico/ Econòmico | Cancelacion de matricula profesional. | CONTRATISTA | Alto/Baja | 3% |
| Económicos | Mora en el pago por parte del CONTRATANTE. | EMPOHERVEO SA ESP | Medio / Bajo | 2% |

✓ Para calificar el riesgo se debe tener en cuenta la siguiente tabla:




✓ Para cuantificar el riesgo se debe tener en cuenta la siguiente tabla:

| PROBABILIDAD | | IMPACTO | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | BAJO | MEDIO | ALTO | ALTISIMO |
| ALTISIMA | Se espera que ocurra en la mayoria de las circunstancias | Pequeñas perdidas financieras | Medianas pérdidas financieras | Alta pérdida financiera | Enorme pérdida financiera |
| ALTA | Probablemente ocurra en la mayoria de las circuntancias | | | | |
| MEDIA | Es posible que ocurra algunas veces | | | | |
| BAJA | Podria ocurrir algunas veces | | | | |

## 6. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Las Garantías son el instrumento otorgado por los oferentes o el contratista de una entidad pública contratante, con el objeto de garantizar, entre otros, la seriedad de su ofrecimiento; el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación; la calidad del bien, obra o servicio, el correcto funcionamiento de los bienes, salarios y prestaciones sociales, estabilidad de la obra, responsabilidad civil extracontractual, y los demás riesgos a que se encuentre expuesta la Administración según el contrato.

*No obstante, lo anterior, Por el tipo de ejecución y pago, en el cual el contratista recibirá el pago una vez verificados los cumplimientos respectivos, por el carácter de servicios que no representa un riesgo que no pueda ser contenido por la aplicación de las cláusulas exorbitantes incluidas automáticamente en el presente contrato, no se requieren garantías adicionales al cumplimiento del pago de aportes a seguridad social integral, las cuales se materializarán en la liquidación del contrato o de los pagos parciales.*

La no exigencia de las garantías se fundamenta de manera general, en la aplicación al principio de economía establecido en el artículo 2 de la ley 1537 de 2011, y en especial en la aplicación directa del artículo 2.2.1.2.1.4.5 de Decreto 1082 de 2015, el cual establece: "en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la

sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1. Al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

**ESTUDIO DEL SECTOR**

**ASPECTOS LEGAL, COMERCIAL Y TÉCNICO**

**1. ASPECTO LEGAL:** El presente proceso de selección de contratación directa y la propuesta que se presenta en desarrollo de la misma, se someterá a lo estipulado en el Acuerdo No. 001 de marzo 16 de 2018

**2. ASPECTO COMERCIAL:** Con una buena ejecución de las obligaciones y del objeto contractual, y con el personal idóneo la entidad prestara un servicio que contribuye a la satisfacción de las necesidades de la comunidad del Municipio de Herveo.

**3. ASPECTO TÉCNICO:** Este contratista es requerido por la entidad para el desarrollo y seguimiento a los diferentes trámites administrativos y técnicos con el ánimo de que con su idoneidad permita que el servicio prestado sea ágil, confiable, oportuno, veraz, idóneo, con base en lo establecido en el sistema integral de gestión**.**

**2. ANÁLISIS HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE ESTA CLASE DE SERVICIO**

| | | |
|---|---|---|
| **¿LA ENTIDAD ESTATAL A CONTRATATADO RECIENTEMENTE LOS SERVICIOS REQUERIDOS?** | SI _X_ | NO__ |
| **¿LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD ESTATAL FUE SATISFECHA CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ANTERIORES?** | SI_X_ | NO__ |
| **TIPO DE REMUNERACION** | HONORARIOS | |

**RECOMENDACIÓN**

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia 2026, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la empresa, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Por consiguiente, se solicita autorización para adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Funcionario responsable,

**ERIKA PAOLA GOMEZ CASTRO**
Gerente