	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 1 de 6

**ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO ORIENTADOS A LA DEPURACIÓN, ACTUALIZACIÓN, NORMALIZACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL MÓDULO DE ALMACÉN E INVENTARIOS DEL SISTEMA GD\_ECO DEL ÁREA DE ALMACÉN E INVENTARIOS DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS".**

El presente estudio se rinde bajo los parámetros del Acuerdo Junta Directiva No. 004 del 27 de febrero del 2025 y demás acuerdos concordantes de la Junta Directiva de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos.

<b>CIUDAD Y FECHA</b>
Municipio de Piedecuesta – Santander, 29 de enero de 2026.

<b>FACULTADES PARA CONTRATAR</b>
Acuerdo No. 028 del 17 de diciembre de 2025, vigente desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2026.

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

La Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. - Piedecuestana de Servicios Públicos fue creada mediante Decreto 172 del 17 diciembre 1997 expedido por la Alcaldía Municipal de Piedecuesta dando cumplimiento al Acuerdo Municipal 057 de 1997, como una empresa industrial y comercial del orden municipal de naturaleza pública, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, prestadora de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio de Piedecuesta - Santander.

La Ley 142 de 1994 por medio de la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones, regula entre otros, los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, así como las actividades que realicen las empresas que prestan tales servicios públicos y las actividades complementaria a que se refiere el numeral 2 del artículo 14.

El artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 del 2001 preceptúa en concordancia con el artículo 93 Ley 1474 de 2011, que los actos y contratos que celebren las entidades estatales que presten servicios públicos se rigen por el derecho privado, salvo en los casos que determine la misma ley o una disposición constitucional. En virtud de lo anterior, la empresa municipal de servicios públicos domiciliarios de Piedecuesta, se rige por su Manual de contratación interno aprobado mediante Acuerdo Junta Directiva No. 004 del 27 de febrero del 2025 y demás normas que reglamentan la naturaleza jurídica o aquellas a las que remitan las normas anteriores.

La Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos requiere contratar servicios profesionales especializados con el fin de apoyar al área de Almacén e Inventarios en el proceso de depuración, actualización, normalización y puesta en funcionamiento del módulo de Almacén e Inventarios del sistema GD\_ECO.

Actualmente, la entidad presenta la necesidad de fortalecer la gestión y control de los bienes institucionales, así como de garantizar la confiabilidad, integridad y trazabilidad de la información registrada en el sistema. Estas actividades requieren conocimientos técnicos específicos y experiencia en manejo de sistemas de información y procesos de inventarios, los cuales no pueden ser atendidos de manera eficiente con el personal de planta, debido a la carga operativa existente y a la naturaleza especializada de las labores a desarrollar.

La contratación permitirá optimizar los procesos de registro, control y actualización de inventarios, mejorar la calidad de la información, reducir riesgos administrativos y operativos, y asegurar el

<b>ELABORÓ</b> Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	<b>FECHA</b> 13/05/2022	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	<b>FECHA</b> 29/10/2025	<b>APROBÓ</b> Gerente	<b>FECHA</b> 29/10/2025
--	----------------------------	---	----------------------------	--------------------------	----------------------------

adecuado funcionamiento del módulo GD\_ECO, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión administrativa y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Esta contratación permitirá fortalecer los procesos internos del área de Almacén e Inventarios, optimizar el manejo de la información y asegurar la confiabilidad de los registros, contribuyendo al mejoramiento de la eficiencia administrativa y al adecuado funcionamiento del sistema institucional.

Para el cumplimiento del objeto contractual, se requiere contratar por un período de **CUATRO (4) MESES CALENDARIO**, con un valor mensual de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$4.250.000)**, para un valor total del contrato de **DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$17.000.000)**, correspondiente a la totalidad del plazo contractual.

**OBJETO A CONTRATAR**

**“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO ORIENTADOS A LA DEPURACIÓN, ACTUALIZACIÓN, NORMALIZACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL MÓDULO DE ALMACÉN E INVENTARIOS DEL SISTEMA GD\_ECO DEL ÁREA DE ALMACÉN E INVENTARIOS DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS”.**

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO**

**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

**SUPERVISIÓN**

La supervisión del contrato será ejercida por la Directora Administrativo y de Talento Humano y/o quien haga sus veces. El supervisor realizará el seguimiento de la ejecución del contrato teniendo en cuenta las definiciones contenidas en el Acuerdo de la Junta Directiva No. 012 de 2025 y el Manual de Contratación de la Entidad.

**LUGAR DE EJECUCIÓN**

El contratista desarrollará las actividades derivadas de la ejecución del contrato en el municipio de Piedecuesta – Santander, en las instalaciones administrativas de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. – Piedecuestana de Servicios Públicos.

**¿SE INTERRUMPE DIRECTAMENTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SINO SE REALIZA EL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL?**


**No**, teniendo en cuenta que un eventual incumplimiento sí afecta la disponibilidad de los servicios públicos que presta la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos de forma permanente o temporal conforme lo estipula el parágrafo 3 de la Resolución de la CRA 151 de 2001, modificada por la Resolución de la CRA 293 de 2004, compilado por la Resolución CRA 943 de 2021.

Lo anterior con el fin de determinar la estipulación de cláusulas exorbitantes en el contrato a celebrar.

**FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

FUNDAMENTO JURÍDICO	DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
<b>ARTÍCULO DIECIOCHO. - CONTRATACION DIRECTA</b> – Acuerdo Junta Directiva No. 004 de 2025.	<b>Artículo 18 - Acuerdo Junta Directiva No. 004 de 2025 – Manual de contratación.</b>  "ARTICULO DIECIOCHO – CONTRATACION DIRECTA, La empresa Piedecuestana de Servicios Públicos podrá contratar directamente con una sola oferta los contratos cuya cuantía

ELABORÓ Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 13/05/2022	REVISÓ Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 29/10/2025	APROBÓ Gerente	FECHA 29/10/2025
--	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 3 de 6

	<i>estimada sea igual o inferior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.</i>
<b>ARTÍCULO DIECIOCHO. – CONTRATACION DIRECTA (CUANTIAS)</b> - Acuerdo Junta Directiva No. 004 de 2025.	<i>"La empresa Piedecuestana de Servicios Públicos podrá contratar directamente con una sola oferta los contratos cuya cuantía estimada sea igual o inferior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes".</i>

<b>OBLIGACIONES, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b>
<p><b>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:</b> 1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo. 2. Dar cumplimiento al objeto de la Orden estipulada, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos; 3. Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones. 4. Entregar copia del contrato al supervisor asignado. 5. Presentar los soportes requeridos por la entidad contratante sobre las actividades desarrolladas para la ejecución del contrato. 6. Durante la vigencia del contrato el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al sistema de seguridad social. 7. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 8. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos de la entidad contratante que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, al igual que por el cuidado de los mismos, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso. 9. Presentar los documentos exigidos para contratar y cumplir con los requisitos de orden técnico y legal, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Iniciación del objeto contractual. 10. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. 11. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.</p> <p><b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:</b> El contratista se compromete para con la empresa PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS a realizar las siguientes actividades: 1. Apoyar las actividades relacionadas con la toma física de inventarios de propiedad, planta y equipo, garantizando la verificación física, actualización de la información y registro en el sistema institucional de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos ESP. 2. Apoyo en las labores de identificación, marcación y codificación de los elementos del inventario de propiedad, planta y equipo de las sedes administrativas y plantas operativas, conforme a los procedimientos internos y normas técnicas aplicables 3. Apoyo en la puesta en marcha del módulo almacén e inventarios, a lo cual se deben realizar las siguientes Actividades: a) Depurar mediante la comparación de las planillas de las cuentas de propiedad, planta y equipo (Muebles y enseres, Vehículos, Terrenos, Edificios), con la planilla generada por el sistema GD_ECO. b) Identificar el estado actual de los bienes clasificándolos como: (Bueno, Regular y Malo), así como establecer los bienes inexistentes. c) Presentar la planilla totalmente depurada de conformidad a los datos requeridos por el sistema GD_ECO. - El resultado e informe técnico de esta actividad deberá ser entregado con la primera cuenta de cobro. 4. Apoyar la elaboración y actualización del inventario de los elementos físicos entregados a los funcionarios y contratistas de la Empresa, así como la expedición de los respectivos paz y salvo una vez los elementos sean devueltos. 5. Apoyar la operación, registro y actualización del software dispuesto por la Empresa para el control e inventario de los bienes muebles e inmuebles. 6. Asistir y brindar apoyo en las jornadas de capacitación, reuniones y comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado por la Empresa. 7. Las demás actividades inherentes al objeto contractual, señaladas por la entidad contratante a través del supervisor del contrato y que garanticen la óptima y eficiente ejecución del contrato.</p> <p style="text-align: center;"><b>VALOR ESTIMADO:</b></p> <p><b>VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN A ADELANTARSE:</b> El presupuesto oficial estimado para el proceso se estipula en la <b>DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE</b></p>

ELABORÓ Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 13/05/2022	REVISÓ Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 29/10/2025	APROBÓ Gerente	FECHA 29/10/2025
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------

(\$17.000.000), (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo con la clase de contrato).

**VARIABLES UTILIZADAS PARA LA ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL CONTRATO.**

Se utiliza como referencia las obligaciones específicas que se prevén para el logro de los objetivos trazados por la Entidad y las habilidades del recurso humano en base a la formación técnica o profesional exigible dentro del proceso.

El análisis económico fue proyectado por la Dirección Administrativa y de Talento Humano de la Entidad.

**CLASIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO.**

CLASIFICADOR UNSPSC	PRODUCTO
80111600	Servicios de Temporal Personal

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo para la ejecución del contrato será de **CUATRO (04) MESES CALENDARIO**, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por la gerencia de la Piedecuestana de Servicios Públicos, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

**FORMA DE PAGO DEL CONTRATO**

La Piedecuestana de Servicios Públicos cancelará el valor a través de pagos parciales mensuales conforme a los servicios prestados, los cuales se efectuarán previa aprobación, verificación por parte del supervisor del contrato, presentación de respectivos soportes de ejecución, factura o cuenta de cobro por parte del contratista, acreditación de pago de seguridad social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) del recurso humano que ejecuta el objeto contractual, así como los correspondientes aportes parafiscales y expedición del aval por parte del supervisor del contrato.

El contratista se compromete y obliga a la cancelación de los gravámenes del Orden Departamental y autoriza la retención de gravámenes de Orden Municipal a que hubiese lugar.

**LICENCIAS U OTROS REQUISITOS REQUERIDOS AL CONTRATISTA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

No se requerían licencias ni permisos especiales para el presente proceso.

**JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

**PERFIL REQUERIDO:** El servicio debe contratarse con una persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad o experiencia requerida y relacionada en el área que se trate.


**ESTUDIOS:** Estudios en pregrado en **CONTADURÍA PÚBLICA**.

Título de postgrado en la modalidad de **ESPECIALIZACIÓN** en: **PLANEACIÓN TRIBUTARIA Y/O AFINES**.

**EXPERIENCIA:** Doce (12) meses de experiencia profesional.

El análisis de los factores fue realizado y proyectado por la Dirección Administrativa y de Talento Humano de la Entidad.

ELABORÓ Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 13/05/2022	REVISÓ Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 29/10/2025	APROBÓ Gerente	FECHA 29/10/2025
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 5 de 6

**SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO DEL CONTRATO**

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de profesionales de una persona natural según lo previsto en la normatividad que regula la materia; no se requiere la constitución de pólizas de garantía para respaldar el cumplimiento de la ejecución de este contrato. Además, se resalta que, en el evento de existir un eventual incumplimiento del contrato por parte del contratista, no se hará efectivo el pago del valor del mismo contrato, dado que es requisito para proceder al pago de dicho contrato la expedición de la certificación del cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato por parte del contratista. Es decir, el pago se realizará una vez se haya cumplido con el contrato.

No	Clase	Área	Quien asume el riesgo	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Prioridad	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento	Control y monitoreo por parte de la entidad contratante	
											Cómo se realiza el monitoreo	Cuando se realiza
1	General	Externo	Contratista	Contractual	Operacional	Incumplimiento de las actividades indicadas en el contrato	Sanciones a la entidad contratante por parte de los entes competentes	Alto	Solicitudes escritas de parte del supervisor del contrato	Menor	Revisión por parte del supervisor en cada actividad	En cada actividad indicada por el supervisor
2	General	Interno	contratista	Contractual	Operacional	Ineficiencia en la prestación del servicio	Hallazgos en auditorías de control externo	Alto	Solicitar evidencias del personal idóneo a emplear en las actividades.	Medio	Seguimiento o del supervisor designado	Al iniciar el contrato
3	General	Externo	Contratista	Contractual	Operacional	Demora en la prestación de los servicios	Retrasos en la entrega de informes	Alto	Seguimiento por parte de la entidad contratante mediante el supervisor designado	Menor	Revisión por parte del supervisor en cada actividad	En cada actividad indicada por el supervisor

El análisis de riesgos fue realizado por la Dirección Administrativa y de Talento Humano de la entidad.

**ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL**

**ARTÍCULO VEINTINUEVE – GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**


La empresa Piedecuestana de Servicios Públicos debe garantizar el pago de la sanción o el perjuicio derivado del eventual incumplimiento del contrato a favor de la entidad ya sea desde el momento de la presentación de la oferta, la ejecución del contrato y hasta su liquidación.

**Teniendo en cuenta que es una prestación de servicios que se paga contra informe del supervisor, el riesgo es muy bajo, por lo cual no se requerirán garantías.**

El análisis de exigencia de garantías fue realizado y proyectado por la Dirección Administrativa y de Talento Humano de la Entidad.

RUBRO PRESUPUESTAL		
DENOMINACIÓN: OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, SERVICIOS CIENTIFICOS Y OTROS SERVICIOS TECNICOS.		
RUBRO	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008.003.04	ACUEDUCTO	\$13.600.000
2.1.2.02.02.008.003.04	ALCANTARILLADO	\$3.400.000

ELABORÓ Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 13/05/2022	REVISÓ Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 29/10/2025	APROBÓ Gerente	FECHA 29/10/2025
--	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 6 de 6

Atentamente,



**DRA. LINA BETTY QUIROGA NAVAS**  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO**

Proyecto: Nerys Isabel Bolivar Charris – CPS. 013-2026  
 Revisó Aspectos Jurídicos: María Lizeth García Pedraza – Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

<b>ELABORÓ</b> Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	<b>FECHA</b> 13/05/2022	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	<b>FECHA</b> 29/10/2025	<b>APROBÓ</b> Gerente	<b>FECHA</b> 29/10/2025
--	----------------------------	---	----------------------------	--------------------------	----------------------------