



**ESTUDIOS PREVIOS
MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA**

Contratante	Empresa de Servicios Públicos de Potosí
Nit.	814000252-2
Rep. Legal	Jesús Geovanni Patiño Solarte
Identificación	87.218.612 expedida en Ipiales Nariño
Objeto	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ARTÍCULOS DE OFICINA E IMPRESIONES, PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE POTOSI EMPOPOTOSI E.S.P.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Conforme al 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. Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios. Si por razones de soberanía o de interés social, el Estado, mediante ley aprobada por la mayoría de los miembros de una y otra cámara, por iniciativa del Gobierno decide reservarse determinadas actividades estratégicas o servicios públicos, deberá indemnizar previa y plenamente a las personas que, en virtud de dicha ley, queden privadas del ejercicio de una actividad lícita.

De acuerdo al Proyecto de Acto Legislativo No. 11 de 2016 Senado 260 de 2016 Cámara. "Por el cual se incluye el artículo 11-A dentro del Capítulo I del Título II de la Constitución Política de Colombia". Tenía como fin que se incluyera el artículo 11-A dentro del Capítulo I del Título II de la Constitución, el cual quedaría así: El acceso al agua es "un derecho humano y un recurso natural de uso público esencial para la vida y estratégico para el desarrollo social, ambiental, económico y cultural de Colombia. Su uso prioritario es el consumo humano sin detrimento de su función ecológica". Siendo obligación del Estado colombiano "garantizar el acceso al agua, prevenir el deterioro ambiental y contaminante, velar por la protección, conservación, recuperación y manejo sostenible del recurso hídrico y de los ecosistemas". (P.A.L 11, 2016). Este proyecto tenía por objetivo, la protección al acceso del agua como derecho, fortalecido como recurso natural





teniendo en cuenta que el agua es un elemento del cual gozan todas las personas y está en la obligación del Estado, velar por su conservación y desarrollo sostenible de la misma, así. Garantizando el acceso al agua para suplir necesidades básicas de toda población. Siendo esta, la manera más efectiva para garantizar la sostenibilidad de su uso 49 protegiéndola categóricamente como derecho fundamental, para ser una norma que no es negociable, equiparándola y poniéndola por encima de intereses particulares, modelos económicos de mercado con énfasis de recurso como carácter estratégico en busca de un desarrollo cultural, económico, social y fundamental para la existencia de todo ser humano. (Congreso de Colombia, 2016). Proyecto de Acto Legislativo No. 14 y 21 de 2017 Senado 282 de 2017 Cámara. "Por el cual se incluye el artículo 11-A dentro del Capítulo I del Título II de la Constitución Política de Colombia". Tenía como fin que se incluyera el artículo 11-A dentro del Capítulo I del Título II de la Constitución, el cual quedaría así: Todo ser humano en el territorio nacional tiene derecho al agua, en condiciones de accesibilidad, calidad y disponibilidad. Su uso prioritario es el consumo humano sin detrimento de su función ecológica, para lo cual el Estado garantizará la protección y recuperación de los ecosistemas del recurso hídrico conforme al principio de progresividad. (P.A.L 14 y 21, 2017).

Para cumplir con estos propósitos, la Empresa de servicios Públicos de Potosí – EMPOPOTOSI busca implementar a través de la gestión y realización de inversiones públicas destinadas a satisfacer las más sentidas necesidades de nuestra población, entre ellas cumplir con el servicio de calidad en la parte administrativa, es por ello que se hace necesario adquirir el suministro de papelería, con las siguientes justificaciones.

EMPOPOTOSI, con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, y en consideración a las actividades desarrolladas al interior de la oficina, resulta conveniente y es necesario adelantar un proceso contractual con el fin de proveer de los implementos e insumos de papelería y oficina que conlleven al logro de los objetivos, metas propuestas, así como a propender por la visión y misión de la Empresa, evitando la paralización o retraso de los servicios prestados.

En tal sentido y en consideración a las actividades desarrolladas, debemos contar con las herramientas adecuadas y los elementos de oficina para la buena ejecución de las labores, debido al permanente uso de los mismos y debido al alto volumen de impresión se presenta el agotamiento de las tintas de los cartuchos y las tintas para las impresoras, motivo por el cual la



Empresa debe suministrarlos para el uso de las impresoras instaladas, así mismo como la compra de útiles de oficina y de papelería para desarrollar actividades administrativas, lo cual hace que la gestión de cada uno de los empleados de EMPOPOTOSI pueda desarrollarse con eficiencia y calidad.

Los elementos que se pretenden adquirir mediante el presente proceso de contratación directa también servirán para adelantar el desarrollo de las funciones y de los procedimientos administrativos correspondientes. La carencia de estos elementos imprescindibles puede provocar retardo en las labores y funciones, así como también en el desarrollo diario de actividades y demora en los trámites administrativos que deben adelantarse para el adecuado funcionamiento de la Empresa. Las necesidades descritas con anterioridad, se pretenden satisfacer mediante la contratación de una persona natural o jurídica que en las mejores condiciones ofrezca a la Empresa de forma oportuna, los elementos descritos en el acápite de especificaciones técnicas del presente proceso, de acuerdo a las solicitudes efectuadas por la Empresa a través del supervisor del contrato.

Para verificar el tipo de elementos, cantidades aproximadas y calidades de los mismos, la Empresa realizó un estudio respecto del total de existencias, los Estudios, Documentos Previos y Análisis del Sector para la contratación directa, consumos promedios anuales y precios de diferentes proveedores, suministrados a través de cotizaciones, y se consolidaron las necesidades reportadas por la Empresa que soporte la adquisición y compra para el presente año, con las descripciones, características y cantidades que se señalan en el cuadro de cantidades de este proceso. La Empresa con el fin de operar y/o gestionar eficientemente y con celeridad, requiere contratar la Compra de elementos de oficina y tintas para impresoras para evitar parálisis o demoras en los procesos que adelantan la Empresa y de atención al público, por lo que se procede a adelantar el correspondiente proceso en la modalidad contratación directa.

En vista de la necesidad observada y previniendo del servicio, se hace necesario la adquisición de elementos de papelería por lo tanto se estima conveniente y necesario proceder a la contratación que se justifica en el presente estudio previo.

Para definir el oferente del suministro de papelería, se determina seleccionar al proponente que se adecue a las necesidades que ha establecido la Empresa con base a las especificaciones técnicas que la Empresa busca, es por ello que se ha analizado dos cotizaciones para dicho suministro.



Para el funcionamiento y operación de la empresa de acuerdo a sus planes y políticas institucionales. Siendo así se justifica la necesidad y el requerimiento para proceder con la contratación.

De igual manera la Empresa de EMPOPOTOSI, realiza mensualmente el proceso de facturación, donde se le entrega a los usuarios la factura correspondiente a cada mes de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, es por ello la necesidad de adquirir las facturas pre impresas para realizar el proceso antes mencionado y poder prestar el servicio de la menor manera y entregar las facturas a tiempo.

Por otra parte, se establece que dentro del presupuesto de la vigencia 2026 se encuentra apropiado rubro para efectos de la contratación requerida, necesaria para el cumplimiento de las obligaciones a contratar y que está conforme a la destinación requerida para garantizar el normal funcionamiento y operación de la empresa de acuerdo a sus planes y políticas institucionales. Siendo así se justifica la necesidad y el requerimiento para proceder con la contratación.

Con estas motivaciones la gerencia expone la necesidad de dar cumplimiento al objeto social de la entidad y garantizar con dicha contratación la suministro, del buen servicio con la adquisición de los elementos de papelería y demás ítems que la empresa realizara en el contrato con sus especificaciones respectivas.

ANÁLISIS DEL SECTOR:

Los contratos estatales son todos los actos jurídicos generadores de obligaciones, dentro de los cuales expresamente se enuncia el contrato de prestación de servicios, visto como aquel contrato que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento de la entidad. Este tipo de contratos solo pueden celebrarse con personas naturales y/o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente necesario. Para el efecto de celebrar este contrato, la Entidad no requiere recibir o solicitar varias propuestas, pero si está en la obligación de verificar la idoneidad y la experiencia del contratista, para prestar eficaz y eficientemente este tipo de servicios.





2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO

EL CONTRATISTA se compromete con EMPOPOTOSI ESP a realizar el:
"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ARTÍCULOS DE OFICINA E IMPRESIONES, PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE POTOSI EMPOPOTOSI E.S.P."

El objeto del presente estudio previo se encuentra dentro del plan de adquisiciones.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con el detalle identificado en el cuarto nivel de clasificador de Bienes y Servicios, determinados en el clasificador UNSPSC, de la siguiente manera:

Código Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
44	4412	441220	44122003	Carpetas
44	4411	441119	44111914	Tabla de soporte para escribir
44	4412	441215	44121503	Sobres
44	4412	441217	44121701	Bolígrafos
44	4412	441217	44121716	Resaltadores

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1 CUADRO DE CARACTERÍSTICAS, CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Carpeta yute doble tapa para archivo, color claro, tamaño oficio Medidas 35cms largo 26 cms ancho, con perforaciones para el gancho troquelado.	UNIDAD	200	\$ 5.900	\$ 1.180.000



República de Colombia - Departamento de Nariño
Empresa de Servicios Públicos de Potosí
EMPOPOTOSI E.S.P.
Nit: 814.000.252-2



2	Gancho Legajador Expediente Plástico X 20 Unds Color Blanco	PAQUETE	10	\$ 8.900	\$ 89.000
3	Caja de lapiceros X 12 unidades Bolígrafo desechable de tinta permanente, tinta negra de calidad, secado rápido y escritura suave, incluye tapa ventilada, cuerpo triangular.	UNIDAD	3	\$ 14.500	\$ 43.500
4	Lápiz amarillo N° 2 caja X 12 unidades cuerpo de forma hexagonal, libre de látex fabricado en madera, mina negra de grafito resistente con borrador color rojo de vinil incorporado, casquillo de aluminio, medidas largo 19,5 cms, ancho 4,8 cms y alto 1,6 cms.	UNIDAD	2	\$ 13.500	\$ 27.000
5	Sobres de manila oficio: compuesto por papel grueso con medidas 8.5 cm x 14". Características: Resistente, ideal para enviar documentos.	UNIDAD	15	\$ 650	\$ 9.750
6	Papel, tamaño carta 21.59 cm x 27.94 cm x 500 hojas, papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopadoras, impresoras ink jet y laser. Densidad: 75 gr/m2. Color de hoja blanca.	RESMA	30	\$ 20.900	\$ 627.000
7	Papel, tamaño oficio 21,6 X 33 Cm x 500 hojas, papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopadoras, impresoras ink jet y laser. Densidad: 75 gr/m2. Color de hoja blanca	RESMA	20	\$ 25.300	\$ 506.000
8	separadores de hojas adhesivos x 20 unidades, Material: Papel adhesivo de alta calidad. Dimensiones: 12 x 45 mm. Colores: Surtidos para facilitar la	PAQUETE	12	\$ 5.000	\$ 60.000



República de Colombia - Departamento de Nariño
Empresa de Servicios Públicos de Potosí
EMPOPOTOSI E.S.P.
Nit: 814.000.252-2



9	Resaltadores de colores surtidos, punta biselada de 2.5 mm, cuerpo traslucido y redondo, tapa y tapón de color de la tinta, punta cincel indeformable para resaltar y subrayar	UNIDAD	12	\$ 2.150	\$ 25.800
10	Papel Adhesivo Carta Mate, La cara de impresión es Bond de 75 Gr, El sticker es propalcote de 90 Gr	UNIDAD	12	\$ 5.900	\$ 70.800
11	Calculadoras práctica Tipo compacta de escritorio, Número de dígitos 12 dígitos Pantalla de cristal líquido Pantalla extra grande Marcadores de coma cada 3 dígitos Teclas plásticas Funciones clave Pulsación simultánea de teclas Tecla Shift (►) Cambio de signo (+/-) MU Memoria Total general (GT) Memoria independiente Fuente de alimentación batería Tamaño (Pr. x An. x Al.) 175.5 x 110.5 x 25 mm Peso 150 g	UNIDAD	1	\$ 87.500	\$ 87.500
12	Cd- R Imprimible Velocidad de escritura del disco 2x - 52x Capacidad de almacenamiento 700 MB	UNIDAD	5	\$ 2.200	\$ 11.000
13	Limpiavidrios Con Atomizador X 500 ML	UNIDAD	2	\$ 8.800	\$ 17.600



República de Colombia - Departamento de Nariño
Empresa de Servicios Públicos de Potosí
EMPOPOTOSI E.S.P.
Nit: 814.000.252-2



14	Pegante en barra de 40 gramos, Material: Adhesivo sólido en barra de color blanco, Envase: Cilíndrico tradicional con mecanismo roscable en la parte inferior para una aplicación precisa y controlada, Peso: 40 gramos, Superficies de aplicación: Papel, cartón, tejidos, fotos, sobres, etiquetas, entre otros. Características: Secado rápido, adhesión fuerte y uniforme, fácil de aplicar y sin residuos. Usos recomendados: Oficinas, escuelas, manualidades y proyectos de papelería.	UNIDAD	2	\$ 11.500	\$ 23.000
15	Taco de notas adhesiva grandes x 100 hojas, Tamaño 75mm X 75mm, Son reposicionables que pueden pegar y despegar sin dejar residuos en la superficie, ideal para oficina, Colores surtidos	PAQUETE	10	\$ 3.150	\$ 31.500
16	Taco de notas adhesiva pequeñas x 100 hojas, Tamaño 38.1 mm X 50.8 mm, Son reposicionables que pueden pegar y despegar sin dejar residuos en la superficie, ideal para oficina, Colores surtidos.	PAQUETE	5	\$ 700	\$ 3.500
17	Corrector líquido Tamaño: 11 x 1.5 cm Peso: 13 gr. Cantidad: 3.5 ml Cuenta con una punta fina para mayor precisión.	UNIDAD	2	\$ 6.900	\$ 13.800



18	Caja para archivo con dimensiones internas : 40.5 x 20.8 x 26 cm, recubrimiento con la finalidad de retardar la absorción de humedad, paredes de cartón reforzado para mayor resistencia, adecuada para archivar folderes y carpetas tamaño oficio, capacidad hasta 8 carpetas o folderes con contenido de 100 hojas cada uno	UNIDAD	5	\$ 10.900	\$ 54.500
19	Tabla Legajadora Oficio plastica, Medidas: Alto: 37.5 cm x Ancho: 24.5 (Ideal para tamaño oficio)	UNIDAD	4	\$ 10.900	\$ 43.600
20	TINTA EPSON X LITRO COLOR NEGRO	LITRO	1	\$ 74.500	\$ 74.500
21	TINTA EPSON X LITRO COLOR MAGENTA	LITRO	1	\$ 74.500	\$ 74.500
23	Facturas preimpresas para facturar los servicios de AAA	UNIDAD	12.000	\$ 160	\$ 1.920.000
				TOTAL	\$ 4.993.850

El valor incluye los costos de personal, transportes, costos de administración, impuestos y costos de legalización del contrato.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Entregar el suministro de elementos de papelería y artículos de oficina, con sus respectivas características como se indica en la respectiva ficha técnica.
2. Garantizar la calidad de los suministros los elementos de papelería y artículos de oficina para el funcionamiento administrativo de la Empresa de Servicios Públicos de EMPPOPOTOS
3. Suministrar los elementos de papelería y artículos de oficina objeto del contrato, de acuerdo a los requerimientos del supervisor y de conformidad con los valores unitarios presentados en la oferta económica realizada por el proponente
4. Los elementos suministrados deben cumplir con las garantías del fabricante y tener a disposición la cantidad de elementos requerida por la entidad contratante.
5. Proveer los pedidos de los elementos de papelería y artículos de oficina de manera inmediata y estar pendiente de su entrega en el menor tiempo posible. Es responsabilidad del contratista la calidad de



- estos elementos solicitados de acuerdo a las especificaciones que se le den por parte del supervisor del contrato
6. Realizar la entrega de facturas pre impresas de acuerdo a los requerimientos del supervisor para el sistema de facturación.
 7. Sustituir los bienes que presenten defectos o problemas de funcionalidad
 8. Entregar al supervisor del contrato un informe de los elementos entregados, discriminando la cantidad de los elementos solicitados.
 9. Dar cumplimiento a todas las especificaciones y características técnicas señaladas y adendas, en el caso de que se hubieren expedido.
 10. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
 11. Se debe conservar los precios y productos descritos en el cuadro de características específicas.
 12. El contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato resultante del presente.
 13. Cumplir con el plazo estipulado de dos (02) días hábiles a partir del acta de inicio.
 14. Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.
 15. Entregar los elementos de papelería y artículos de oficina en la oficina de la Empresa de Servicios Públicos EMPOPOTOSI del Municipio de Potosí.
 16. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.
 17. Atender la solicitud del supervisor respecto al suministro
 18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales sin dilaciones injustificadas que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015
 19. Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en el municipio.
 20. Mantener actualizado sus datos personales, domicilio y lugar de notificaciones durante la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
 21. Presentarse ante la Empresa de servicios Públicos de Empopotosi, en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.



- 22.. Cumplir con la obligación frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y si está obligado, efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF.
23. Presentar los documentos respectivos del pago del aporte al Sistema de Seguridad Social en Salud y pensión en el periodo correspondiente con los montos de liquidación establecidos por ley.
- 24.. El contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta por la Empresa por cualquier violación de la Ley en la ejecución del contrato
25. Cumplir con las condiciones, jurídicas, técnicas, financieras y económicas presentadas en la propuesta
26. Las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual.

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Además de las consagradas en las disposiciones legales y reglamentarias, "EMPOPOTOSI E.S.P." asume las siguientes obligaciones:

1. Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
2. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Exigir la calidad de los bienes objeto del contrato y el cumplimiento de las características técnicas.
6. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra la Empresa de Servicios Públicos en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
7. A corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
8. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con el contenido de la invitación pública.
9. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
10. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.



11. Ejercer la supervisión general del contrato.

5. VALOR ESTIMADO, FORMA DE PAGO Y DOMICILIO DEL CONTRATO

Como valor estimado del contrato que resulte del presente contrato, la Empresa de Servicios Públicos de Potosí EMPOPOTOSI E.S.P. a dispuesto de un valor de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CIENTA PESOS M/CTE. (\$4.993.850)**, valor que incluye IVA, retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución conlleve.

5.1. FORMA DE PAGO

La Empresa de Servicios Públicos de Potosí EMPOPOTOSI E.S.P., pagara al contratista el valor por el cual le fuese pactado el contrato de la siguiente manera:

EMPOPOTOSI pagará al **CONTRATISTA** El valor contratado previa entrega oficial y material del suministro de elementos de papelería, artículos de oficina e impresiones, la terminación de este con los soportes de facturación pertinente y la correspondiente certificación de cumplimiento del objeto contractual, expedida por el supervisor del contrato y previos los trámites administrativos reglamentarios. **EMPOPOTOSI** hará el pago previa presentación de los informes de ejecución contractual con los soportes necesarios, comprobantes de pago de Seguridad Social integral, pago de aportes parafiscales si a ello hay lugar, y certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato. En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, por causa imputable al contratista, el pago se postergará en el mismo lapso de la prórroga.

5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Potosí, Nariño.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será de dos (02) días hábiles, previa verificación de cumplimiento de los requisitos de ley.



El contrato estará vigente durante el plazo de ejecución y hasta cuatro (04) meses más, previstos para su liquidación, o antes si este último sucede.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El jefe de presupuesto de la Empresa de Servicios Públicos de Potosí, expidió los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

CDP No.	Fecha	Rubro No.	Denominación	Valor
2026000038	29/01/2026	2.1.2.02.02.008.03	Impresiones y publicaciones	\$ 1.920.000
2026000039	29/01/2026	2.1.2.02.01.003.90	Otros materiales y suministro	\$ 3.073.850
TOTAL				\$ 4.993.850

Se incluye IVA, retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución del contrato conlleve.

6.1. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con la normatividad vigente, el estatuto de contratación de la Empresa y a la guía de riesgo publicada por Colombia Compra Eficiente, La Empresa de Servicios Públicos de Potosí EMPPOPOTOSI E.S.P, procedió a realizar el respectivo análisis del riesgo aplicable a la presente contratación, estableciendo el contexto y los procesos de identificar y clasificar, evaluar, calificar, asignar y mitigar los riesgos o eventualidades que afectan los propósitos y metas esperados en el presente proceso de selección, para lo cual estableció especificaciones técnicas y obligaciones que mitigaban el impacto y probabilidad del riesgo, sin embargo también procede en esta oportunidad a establecer una matriz de riesgos, en los cuales se tipificó, estimó y asignó las principales eventualidades que afectan este proceso.

RIESGO GENERAL	OBSERVACIONES	ASIGNACION DEL RIESGO	
		E.S.P	CONTRATISTA
FINANCIEROS	Financiamiento del contrato (contratista)		X



OPERACIONALES	Aspectos laborales relacionados con la ejecución del contrato		X
OPERACIONALES	Falta de calidad en el servicio prestado		X
OPERACIONALES	Mora en pago por parte de la Empresa Contratante por ausencia de disponibilidad presupuestal	X	
OPERACIONALES	Modificaciones o interpretaciones unilaterales al contrato	X	
REGULATORIOS	Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratista, siendo la actividad objeto del contrato		X
MITIGACIÓN			
RIESGOS FINANCIEROS	Contratista: por ser contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión, el contratista financia la ejecución de las actividades contratadas hasta su cumplimiento parcial o total.		
RIESGOS OPERACIONALES	Contratista: se requiere que el contratista garantice la calidad de trabajo, accidentes de trabajo y enfermedades. EMPOPOTOSI E.S.P: de conformidad con la norma deberá contar con certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal y disponibilidad de caja que garantice los pagos.		
RIESGOS REGULATORIOS	Contratista: Asumirá los incrementos en impuestos establecidos por el orden nacional y la empresa los de carácter territorial.		

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

De conformidad con los Artículos 365 y 367 de la Constitución Política de Colombia, los Artículos 5 y 178 de la Ley 142 de 1994 y el Artículo 9 de la Ley 632 de 2000, y el Artículo 6 del Decreto 2981 de 2013 corresponde a los Municipios y Distritos asegurar la eficiente prestación de los servicios públicos



domiciliarios de su competencia. El cumplimiento de esta labor se podría efectuar por intermedio de personas naturales.

8. GARANTIAS

Teniendo en cuenta el valor del contrato, así como la forma de pago. La empresa de servicios públicos el Municipio de Potosí no exigirá garantías de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

9. SUPERVISION

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será ejercida por la Gerencia de la Empresa de Servicios Públicos EMPOPOTOSI, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento, y vigilará el desarrollo del objeto del contrato, quien también deberá suscribir el acta de inicio, previa verificación de los requisitos para la ejecución del contrato, certificará cumplimiento del objeto contractual por parte de la contratista y proyectará la respectiva liquidación del contrato, una vez realizada la devolución a satisfacción de los bienes oficiales, documentos, bases de datos, archivos e información encomendados al contratista para el normal desempeño de sus actividades, conforme al acta de entrega.

10. PLAZO DE LIQUIDACION

El contrato se liquidará de forma bilateral dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato.

11. ANEXOS

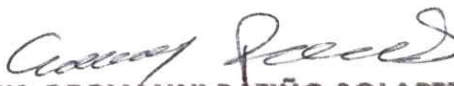
Se establece listado de los requisitos que serán solicitados para el proceso de la contratación:

1. Hoja de vida
2. Copia de Cédula de Ciudadanía
3. Copia Libreta Militar (si aplica)
4. Cámara de comercio
5. RUT (si es persona Jurídica)
6. RUT (Si es personal Natural)
7. Paz y Salvo Municipal
8. Formulario Único de declaración juramentada de bienes y rentas



9. Certificado de antecedentes judiciales
10. Registro Nacional de Medidas Correctivas
11. Certificado de antecedentes fiscales
12. Certificado de antecedentes disciplinarios
13. Certificado de afiliación a régimen de salud contributivo, fondo de pensión y ARL
14. Certificado del REDAM
15. certificado delito sexuales
16. Certificación bancaria

Dado en el Municipio de Potosí a los veintinueve (29) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).


JESUS GEOVANNI PATIÑO SOLARTE
GERENTE