ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

AÑO:	2026	TIPO DE PROCESO	CONTRATACIÓN DIRECTA

GENERALIDADES DEL PROCESO

DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	GERENCIA
OBJETO:	SUMINISTRO DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LA EMPRESAS PUBLICAS DE HOBO SOCIEDAD ANONIMA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS "EMUSERHOBO S.A. E.S.P."
PLAZO:	HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DEL 2026, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS ASIGNADOS.
PRESUPUESTO ASIGNADO:	ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($11.500.000) incluidos impuestos a que haya lugar.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	RUBROS: 2.4.5.02.06, 2.4.5.02.08 — FUENTE: 1.2.3.2.09 — C.D.P. No.: 2026000029
TIPO DE CONTRATO:	SUMINISTRO
LUGAR DE EJECUCIÓN:	HOBO – HUILA
ANTICIPO:	SI: [ ] NO: [X] PORCENTAJE %: [ ]
FORMA DE PAGO:	La EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE HOBO (H), "EMUSERHOBO S.A. E.S.P."; pagara el valor total del contrato que asciende a la suma de **ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($11.500.000) incluidos impuestos a que haya lugar**, los cuales se cancelaran al(a) CONTRATISTA en pagos parciales de acuerdo a las cantidades suministradas, conforme al valor de las facturas y cuentas de cobro presentadas, cada una, de acuerdo al flujo de caja de LA EMPRESA, se pagarán previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro y/o factura respectiva, constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato y acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social. NOTA: el presente presupuesto se agotará de acuerdo a la cantidad de elementos suministrados, de tal manera en caso de quedar saldo a favor de la entidad la misma deberá ser reducida en el acta de liquidación.
MODO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL:	INTERVENTORIA: [ ] SUPERVISIÓN: [X]

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia en su artículo 365 establece. "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..." Así mismo, señala que corresponde a los municipios como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado prestar los servicios públicos que determine la ley a través de su entidad descentralizada, 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 cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.(Art. 311 Constitucional), gestionar y promover el desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes (Art. 315 Constitucional).

Que las **EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE HOBO (H), "EMUSERHOBO S.A. E.S.P.";** es una entidad del orden Municipal que ofrece y asegura la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, aseo y alcantarillado de manera oportuna y en condiciones apropiadas, con el apoyo del talento humano, recursos técnicos, físicos y económicos, contribuyendo así al mejoramiento de la calidad de vida de sus usuarios y satisfaciendo sus necesidades con la mejora continua de su eficacia, eficiencia y efectividad.

La contratación se realiza de acuerdo con el Manual de Contratación de la Empresa, Acuerdo No.04 del (27) de diciembre de (2.021) de la Junta Directiva. Si bien las Empresas Públicas **"EMUSERHOBO S.A. E.S.P.";** se encuentran bajo la regulación de la Ley 142 de 1994, de manera precisa en su artículo 32, "Régimen de derecho privado para los actos de las empresas. Salvo en cuanto la Constitución Política o esta Ley dispongan expresamente lo contrario, la constitución, y los actos de todas las empresas de servicios públicos, así como los requeridos para la administración y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, en lo no dispuesto en esta Ley, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado"

Las Empresas Públicas **"EMUSERHOBO S.A. E.S.P.";** posee un manual de contratación efectuado a través del Acuerdo No.04 del (27) de diciembre de (2.021), que establece como se realizara la selección objetiva y la contratación bajo los principios de la función administrativa.

La Empresa **"EMUSERHOBO S.A. E.S.P.";** como ente descentralizado en el Municipio de Hobo (H), presta los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, de igual manera dentro de su objeto social lo constituyen las actividades principales de prestación de los servicios públicos domiciliarios en todo el territorio nacional incluyendo el Municipio de Hobo en la zona urbana y rural en relación al servicio de energía eléctrica y demás actividades complementarias y conexas y propias, y todas y cada uno de los servicios, autorizada para celebrar contratos, conforme al Manual Interno de Contratación Acuerdo No.04 del (27) de diciembre de (2.021) de la Junta Directiva y demás normas complementarias, con el fin de garantizar el cumplimiento de los programas y proyectos misionales, que se indican en su objeto social, según el presupuesto establecido por la entidad y las normas jurídicas aplicables. Lo anterior soportado siempre en los principios de transparencia, economía, responsabilidad y escogencia objetiva, en los cuales se comprometa el presupuesto de la **"EMUSERHOBO S.A. E.S.P."** y con el fin de cumplir los fines y competencias de este, autorización y soporte que tendrán que acatar la entidad.

Que el marco constitucional previsto en el Titulo XII, Capitulo II de la Carta Política de Colombia que consagra la planeación como política administrativa de obligatoria observancia en las distintas entidades estatales, tanto del orden nacional como del nivel territorial, incluidas aquellas entidades y empresas excluidas del régimen de la Contratación estatal, como es el caso E.S.P., y demás normativa contractual aplicable a cada una de las entidades convocantes, obliga a los responsables de la dirección y manejo de la actividad contractual a someter la contratación a requisitos de planificación que permitan el adecuado diagnóstico de la necesidad,

en concomitancia con la satisfacción del interés general y el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inherentes a la finalidad Social del Estado.

Que de acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, toda entidad está obligada a vigilar la correcta celebración y ejecución de sus contratos desde la fase de planeación y a proteger los derechos de la propia Entidad. Esta vigilancia tiene como objetivo proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, lo cual puede garantizarse a través de una persona jurídica que cuente con la experiencia necesaria para el desarrollo de las actividades de objeto contractual.

Que en cumplimiento de las competencias asignadas a los entes territoriales por la ley 142 de 1994, por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios, y en especial en el marco de lo dispuesto en los artículos 334, 336 y 365 a 370 de la Constitución Política, referente al derecho que le asiste a las personas de vivir en condiciones dignas, al bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población como finalidades sociales del Estado, será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de servicios públicos, mediante los siguientes principios: "Garantizar la calidad del bien objeto del servicio público y su disposición final para asegurar la calidad de vida de los usuarios, atención prioritaria de las necesidades básicas insatisfechas en materia de agua potable y saneamiento básico, prestación continua e ininterrumpida, sin excepción alguna, salvo cuando existan razones de fuerza mayor."

La disponibilidad permanente de papelería y elementos de oficina es fundamental para el adecuado funcionamiento administrativo y operativo de la empresa de servicios públicos, ya que gran parte de sus actividades diarias dependen del registro, control y respaldo documental de la información. La atención a usuarios, la radicación de solicitudes, la elaboración de informes técnicos, financieros y administrativos, así como el seguimiento a peticiones, quejas y reclamos, requieren insumos básicos como papel, carpetas, formatos impresos, lapiceros y demás elementos que permitan garantizar orden, trazabilidad y continuidad en los procesos internos. Sin estos recursos, las labores se ven afectadas, se generan retrasos innecesarios y se dificulta el cumplimiento oportuno de las funciones misionales de la entidad.

Así mismo, el suministro de estos elementos contribuye a mantener una adecuada organización de la información y a cumplir con las obligaciones legales y administrativas que rigen a las empresas de servicios públicos. La conservación de archivos físicos, la correcta foliación de expedientes, la elaboración de actas, contratos y comunicaciones oficiales exigen contar con materiales de oficina en cantidad y calidad suficientes. Disponer de estos insumos evita improvisaciones, reprocesos y pérdidas de información, y permite que los funcionarios desarrollen sus actividades de manera eficiente, ordenada y conforme a los procedimientos establecidos, fortaleciendo la transparencia y el control interno.

Finalmente, garantizar el suministro oportuno de papelería y elementos de oficina tiene un impacto directo en la calidad del servicio que se presta a la comunidad. Una gestión administrativa ágil y organizada se traduce en respuestas más rápidas a los usuarios, mejor atención al público y mayor capacidad para planear y ejecutar las actividades operativas y de mantenimiento propias de la empresa. Contar con estos recursos no solo apoya el trabajo diario del personal, sino que también respalda el cumplimiento de los objetivos institucionales, asegurando que la empresa pueda operar de manera continua, responsable y acorde con las necesidades del municipio y de la población a la que sirve.

Que bajo los preceptos anteriormente expuestos y para dar cumplimiento de la función esencial de las Empresas Públicas "EMUSERHOBO S.A. E.S.P."; como se ha mencionado anteriormente, se requiere adelantar el presente proceso de contratación.

NOTA: El valor del contrato se suscribe hasta la fecha por el monto señalado, teniendo en cuenta la disponibilidad de los recursos con los que cuentan actualmente las Empresas Públicas.

2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD:

La constitución Política en su Artículo 365 ARTICULO 365º—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.

Que, con el fin de facilitar el desarrollo de los procesos administrativos de la Empresa, se requiere contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica, idónea, que no se encuentre incursa en inhabilidades e incompatibilidades que determina la Ley, para que suministre los elementos como impresos, papelería, elementos de escritorio y de oficina, para de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Hobo (H), "EMUSERHOBO S.A. E.S.P."

Es importante señalar que la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo "EMUSERHOBO S.A. E.S.P.", no cuenta en la planta de personal con cargos que puedan desempeñar las funciones señaladas anteriormente, por consiguiente, es necesario contratar con una persona natural y/o jurídica que pueda suministrar dichos elementos. Es pertinente, viable y legal acudir a la figura del Contrato de suministro, para cumplir con eficiencia y eficacia con el normal funcionamiento de la entidad y así satisfacer las necesidades en pro de la comunidad.

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de Colombia y del Manual de Contratación de la Empresa, para el cabal cumplimiento del objeto contractual se tendrán las siguientes obligaciones.

A. "EMUSERHOBO S.A. E.S.P.".

1. Suministrar al(a) Contratista la información requerida.
2. Resolver las Inquietudes presentadas por el(a) Contratista, necesarias para garantizar la adecuada ejecución del objeto del contrato a celebrarse.
3. Evaluar el Cumplimiento del(a) Contratista y efectuar las recomendaciones a que haya lugar.
4. Proyectar las actas que surjan de la ejecución del contrato a celebrase, incluyendo el acta de liquidación de ser necesario, de conformidad con lo regulado en el Manual de Contratación de la Empresa Acuerdo No.04 del (27) de diciembre de (2021).
5. Efectuar la Supervisión al cumplimiento de las obligaciones contraídas por el(a) Contratista.
6. Cancelar la contraprestación económica pactada.

B. DEL(A) CONTRATISTA:

- **OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado
2. Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

4. Mantener la documentación que tramite debidamente organizada y de fácil consulta, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso.
5. Realizar el trámite de documentos en el Sistema de Gestión Documental que defina LA EMPRESA.
6. Cumplir las recomendaciones que se realicen para mejorar y fortalecer el Sistema Integrado de Gestión MIPG-Calidad de LA EMPRESA, en lo que tenga que ver con la ejecución del objeto contractual y cumplir con las Tablas de Retención Documental TRD.
7. Llevar un archivo de todas las actuaciones que adelante en desarrollo del objeto contractual
8. Radicar dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento de la cuota o mensualidad la respectiva cuenta y/o factura con sus respectivos soportes. En el evento que la última cuota o mensualidad corresponda al mes de diciembre, la radicación se deberá realizar conforme a las fechas establecidas por el despacho de la Gerencia.
9. Al momento de la finalización del contrato, deberá entregar al supervisor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad a las Tablas de Retención Documental TRD.
10. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades.
11. Contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo.
12. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión al objeto contractual.

- **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Suministrar en el tiempo oportuno, cada uno de los elementos requeridos y en las cantidades solicitados por la Empresa "EMUSERHOBO S.A. E.S.P.", de acuerdo con las especificaciones técnicas que se describen a continuación:

ITEM	DESCRIPCION ARTICULO	CANT	VALOR UNT	SUBTOTAL	IVA	VALOR CON IVA
1	CAJA X 10 RESMA CARTA	1	$ 18,000	$ 18,000	$ 3,420	$ 21,420
2	CAJA X 10 RESMA OFICIO	1	$ 24,000	$ 24,000	$ 4,560	$ 28,560
3	CARPETA 4 ALETAS	1	$ 4,411	$ 4,411	$ 838	$ 5,249
4	CAJA DE ARCHIVO REF.200	1	$ 7,563	$ 7,563	$ 1,437	$ 9,000
5	CAJA X 12 LAPICERO MINA NEGRA PUNTA FINA	1	$ 12,100	$ 12,100	$ 2,299	$ 14,399
6	CAJA DE LAPIZ	1	$ 17,100	$ 17,100	$ 3,249	$ 20,349
7	NOTA ADHESICAS REMOVIBLES COORE 76*76MM CAJA X 400 HOJAS X 12 PAQUETES	1	$ 12,600	$ 12,600	$ 2,394	$ 14,994
8	PEGANTE EN BARRA X CAJA	1	$ 8,500	$ 8,500	$ 1,615	$ 10,115
9	CAJA DE CLIC MARIPOSA GRANDE	1	$ 4,441	$ 4,441	$ 844	$ 5,285
10	CAJA DE CLIC PEQUEÑO	1	$ 1,512	$ 1,512	$ 287	$ 1,799
11	BOLSA DE CAUCHOS (BANDAS ELASTICAS)	1	$ 3,000	$ 3,000	$ 570	$ 3,570
12	CAJA X 10 RESALTADOR COLOR	1	$ 1,638	$ 1,638	$ 311	$ 1,949
13	CAJA DE CHINCHES	1	$ 4,000	$ 4,000	$ 760	$ 4,760
14	CINTA ADHESIVO DELGADA	1	$ 2,016	$ 2,016	$ 383	$ 2,399
15	MEMORIA USB 32 GB	1	$ 35,000	$ 35,000	$ 6,650	$ 41,650
16	COSEDORA BATES GRANDE	1	$ 46,638	$ 46,638	$ 8,861	$ 55,499
17	GRAPA CAJA	1	$ 12,000	$ 12,000	$ 2,280	$ 14,280
18	HUELLERO	1	$ 7,000	$ 7,000	$ 1,330	$ 8,330
19	TABLA LEGAJADORA CON GANCHO OFICIO PLASTICA	1	$ 8,150	$ 8,150	$ 1,549	$ 9,699

IMPRESO DE PAPELERIA

ITEM	DESCRIPCION ARTICULO	CANT	VALOR UNT	SUBTOTAL	IVA	VALOR CON IVA
1	PAPEL IMPRESO FACTURAS COBRO DE SERVICIOS	1	$ 180	$ 180	$ 34.2	$ 214.2
2	TALONARIOS MEMBRETE Y PAPEL QUIMICO PARA ELEMETNOS FERRETERA	1	$ 16,000	$ 16,000	$ 3,040	$ 19,040
3	TALONARIA MENBRETE Y PAPEL QUIMICO PARA SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE	1	$ 16,000	$ 16,000	$ 3,040	$ 19,040

Diseño e impresión de Papelería Co
ORIGINAL ASESORES Su mejor opción
Copia Corazón
licitana y Editorial

2. Proveer los elementos impresos, papelería, elementos de escritorio y de oficina, directamente en la Empresa, de óptima calidad y de conformidad a las normas técnicas y de calidad del producto.
3. Remplazar los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad. El(a) contratista deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el(a) contratista no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por la Empresa, esta podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
4. Entregar los elementos en el término estipulado por la Empresa.
5. En el evento que el contratista por razones, o situaciones de mantenimiento, adecuación u otra circunstancia que pueda ser prevista no pueda realizar el suministro, éste debe adelantar las acciones conducentes para que el objeto del contrato se atienda sin restricciones que puedan afectar la operación de la Empresa.
6. Soportar la relación de entrega a través de las facturas de acuerdo al contrato, incluyendo IVA en los valores unitarios si es el caso.

7. Demostrar el pago de Seguridad Social integral para el correspondiente pago de los elementos suministrados.
8. Pagar el valor de las estampillas Municipales.
9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley.
10. Informar oportunamente a la Empresa sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecta el desarrollo del contrato.
11. Las demás obligaciones que resulten necesarias en relación con el objeto contractual, las cuales pueden ser comunicadas por la Gerencia de forma verbal o escrita, que se requieran para el suministro de manera normal e ininterrumpida en la Empresa.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURIDICA.

Atendiendo los presupuestos expuestos en el Manual de Contratación de la Empresa **"ACUERDO NO.04 DEL (27) DE DICIEMBRE DE (2021)"**:

ARTICULO 30. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA: La EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE HOBO "EMUSERHOBO S.A. E.S.P, podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, teniendo solo como parámetro los precios del mercado y la experiencia especifica del contratista en los siguientes eventos:

a) Mutuo
b) Los contratos que celebren con recursos provenientes de organismos internacionales de los cuales hagan parte Colombia, o los que se celebren en el marco de convenios internacionales.
c) Contratos de disposición final de residuos sólidos.
d) Para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.
e) Para la adquisición de bienes que solamente un proveedor pueda suministrar.
f) Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo.
g) Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.
h) Cuando la necesidad inminente del servicio no permita solicitar varias ofertas
i) Los contratos y convenios de cualquier clase con entidades públicas o privadas.
j) Los contratos de arrendamiento los cuales se sujetarán al valor comercial.
k) Los contratos que celebren en virtud de la calamidad pública o urgencia manifiesta.
l) El comodato
m) Empréstito
n) Arrendamiento de equipos, vehículos y maquinaria.
o) Adquisición de inmuebles.
P) Enajenación de bienes muebles e inmuebles que no superen los 100 SMLMV.
g) para contratos cuya cuantía sea igual o inferior a 500 SMLMV.

De igual forma, al momento de la contratación y escogencia del Contratista deberá atenderse el Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades, y que el(a) mismo(a) cuente con la capacidad e idoneidad que se exija, además que éste en condiciones de cumplir con el objeto contractual y en los eventos en que sea aplicable.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Por parte de EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE HOBO (H), "EMUSERHOBO S.A. E.S.P."; para calcular el presupuesto de la Contratación se tuvieron en cuenta los precios del mercado, mediante la solicitud de cotizaciones con establecimientos de comercio con actividad comercial relacionada con elementos impresos, papelería, al cabo del cual se tomó como referencia la de menor precio.

De acuerdo a lo anterior, se determina que el valor del suministro es por **ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($11.500.000) incluidos impuestos a que haya lugar**, precios que se ajustan a los precios del mercado.

Adquisiciones previas de la entidad:

NUMERO DE CONTRATO	VALOR PACTADO
PS No 016-2025	SUMINISTRO DE IMPRESOS, PAPELERÍA, ELEMENTOS DE ESCRITORIO Y DE OFICINA, ASEO Y CAFETERIA PARA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE HOBO (H), "EMUSERHOBO S.A. E.S.P." Valor: DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($16.620.000.oo)
PS No 030-2024	SUMINISTRO DE IMPRESOS, PAPELERÍA, ELEMENTOS DE ESCRITORIO Y DE OFICINA, ASEO Y CAFETERIA PARA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE HOBO (H), "EMUSERHOBO S.A. E.S.P." Valor: DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($16.900.000.oo)

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Conforme a la naturaleza del contrato a celebrar y ejecutar de acuerdo con los antecedentes, mediante la Contratación Directa, se requiere que el(a) Contratista sea:

REQUISITOS:
PERFIL: Una persona natural y/o jurídica, con idoneidad y capacidad para contratar.

Experiencia general:

A) Persona natural: Deberá presentar los siguientes documentos en copia:

i. Persona natural de nacionalidad colombiana: Cedula de ciudadanía.
ii. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cedula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
iii. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
iv. Certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio con no más de treinta (30) días calendarios.

B) Persona jurídica:

v. Certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificara: 1) Fecha de expedición del certificado no mayor a 30 días. 2) Que el objeto y/o actividad comercial le permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de contratación. 3) copia de documento de identidad del representante legal.

Para la suscripción del contrato, se deberá anexar junto con la propuesta y/o cotización los siguientes documentos:

1. Propuesta y/o cotización.
2. Formato de hoja de vida.
3. Fotocopia legible de documento de identificación del contratista.
4. Certificado de Cámara de Comercio.
5. Certificado de Registro Único Tributario - RUT.
6. Copia de libreta militar (Si aplica)
7. Certificado de antecedentes judiciales y/o policiales.
8. Certificado de sistema Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría.
10. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría.
11. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM.
12. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales - Ley 1918 de 2018. (persona natural y representante legal).
13. Certificado de cuenta bancaria.
14. Tarjeta profesional (Si aplica).
15. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional y/o antecedentes profesionales (Si aplica)
16. Acreditación afiliación y/o pago al sistema de seguridad social integral.
17. Paz y salvo Municipal y de EMUSERHOBO.

Lo anterior deberá verificarse a través de los soportes documentales precontractuales.

7. ANALISIS DE RIESGO Y SU MITIGACION

Atendiendo la evaluación de la clase de Contrato que busca satisfacer una necesidad personal de la Empresa por ausencia en la planta de personal donde las actividades desarrolladas por el futuro contratista, se consideran los siguientes riesgos previsibles:

IDENTIFICACIÓN GENÉRICA	No.	1	2	3	4	5
	Clase	Específico	Especifico	Específico	Especifico	Especifico
	Fuente	Externo	Externo	Interno	Externo	Interno
	Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
	Tipo	Económico	Operacional – Jurídico	Operacional	Económico	Operacional
DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN	Descripción	Variación de los precios que experimente los bienes en el mercado	Incumplimiento en el pago de obligaciones laborales y honorarios y accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Insuficiencia de personal para la ejecución del contrato	Financiamiento del Contrato	Insuficiencia de Insumos, información capacidad para ejecutar el contrato
	Consecuencia de su ocurrencia	Alteración del equilibrio económico contractual	Demandas	Afectación de la necesidad satisfacer	Alteración del equilibrio económico contractual	Afectación de la necesidad satisfacer l
	Probabilidad	Baja	Baja	Baja	Baja	Baja
	Impacto	Medio – Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
	Valoración	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro
	Categoría	1	1	1	1	1

RESPONSABLE		Contratista	Contratista	Entidad contratante / Contratista	Contratista	Entidad Contratante y contratista
TRATAMIENTO / CONTROLES A IMPLEMENTAR		Optimizar los criterios de determinación de la tarifa establecida	Optimizar los criterios de determinación del presupuesto oficial	Coordinar interna y externamente las condiciones para una adecuada ejecución contractual	Exigir capacidad financiera	Coordinar interna y externamente las condiciones para una adecuada ejecución contractual
IMPACTO LUEGO DE TRATARLE	Probabilidad	Baja	Baja	Baja	Baja	Baja
	Impacto	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
	Valoración	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
	Categoría	2	2	2	2	2
SEGUIMIENTO	Afecta la ejecución contractual?	Si	Si	Si	Si	Si
	Responsable de implementar su tratamiento	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad
	Fecha de inicio del tratamiento	Época de inicio de ejecución del contrato				
	Fecha de terminación del tratamiento	Época de inicio de liquidación del contrato.				
MONITOREO Y REVISIÓN	Cómo se realiza	Revisión permanente de las condiciones contractuales	Revisión permanente de las condiciones contractuales	Seguimiento al flujo de información entidad contratante – contratista	Revisión y certificación de Estados y capacidad financiera	Seguimiento al flujo de información entidad contratante – contratista
	Periodicidad	Mensual	Mensual	Permanente	Mensual	Permanente

Se deja constancia igualmente que los riesgos aquí identificados no tienen el carácter de afectar el equilibrio económico del Contrato, por ser circunstancias que identifican riesgos personales para el(a) Contratista y no ponen en riesgos a la Empresa en el fin que ella busca.

8. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN

La Supervisión del futuro Contrato estaría a cargo del(a) Gerente, o en que se designe mediante oficio.

9. ANALISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 44 del Manual Interno de Contratación Acuerdo No.04 del (27) de diciembre de (2.021), con relación a la exigibilidad de garantías, establece lo siguiente:

> **ARTICULO 44. GARANTÍAS:** *Los Contratistas de la **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE HOBO "EMUSERHOBO S.A. E.S.P."**, prestarán garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones asumidas con ocasión de la celebración del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y termino de Liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. En tratándose de pólizas, las garantías no expedirán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.*

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañía de seguros legalmente autorizadas para funcionar en el país o en garantías bancarias y deberá ser presentada por el contratista a la empresa para su respectiva aprobación y el inicio del Contrato.

Las garantías no serán obligatorias en los Contratos de empréstitos, interadministrativos y en los de seguros, así como tampoco en aquellos contratos u ordenes de Servicio, cuyo monto sea igual o inferior a (35) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, caso en el cual será facultativo por parte del Gerente de la Empresa o del encargado de identificar la necesidad de la Contratación, determinar la necesidad de la constitución de Garantías, bajo la precisas características del Objeto a contratar, pero en todo caso de la necesidad de exigencia de garantía el funcionario competente dejara constancia en el respectivo estudio (…)".

Así las cosas, teniendo en cuenta que el valor del Contrato NO supera los (35) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, además de la forma de pago (después de la prestación del Servicio de forma Mensual) y teniendo de presente que NO se pacta anticipo, NO se considera necesario exigir al Contratista la Constitución de Garantías.

AMPAROS	TIPO DE GARANTIAS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de Seguros	10% del valor del Contrato	Termino de Ejecución del Contrato y el que se haya estimado para la liquidación del mismo.		X
Anticipo o Pago Anticipado	Póliza de Seguros	100% del valor del Contrato	Termino de Ejecución del Contrato hasta la liquidación del mismo		X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales.	Póliza de Seguros	5% del valor total del Contrato	Termino de duración del Contrato y 3 años más.		X
Estabilidad y Calidad de la Obra	Póliza de Seguros	10% del valor del Contrato	Termino no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la entidad estatal recibe a satisfacción la obra.		X
Calidad de los Bienes	Póliza de Seguros	20% del Valor del Contrato	Término de duración del Contrato y 1 año más.		X
Otros Amparos			Remisión al Decreto regulatorio de Garantías.		X

Hobo – Huila, el mes enero del 2026.

ELMO GUEVARA PEÑA
GERENTE