Pensilvania - Caldas, 30 de enero de 2026.

ESTUDIO PREVIO

A continuación, se procede a realizar el ESTUDIO PREVIO para adelantar contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, conforme lo dispone el artículo 13 del Acuerdo No. 001 del 01 de septiembre de 2024 (Manual de Contratación) proferido por la Junta Directiva de las Empresas Públicas de Pensilvania E.S.P. - EMPEN E.S.P. y demás normas concordantes.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Las Empresas Públicas de Pensilvania – EMPEN E.S.P. es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, creada mediante Acuerdo Municipal en 1991, cuya finalidad es la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en la zona urbana del municipio de Pensilvania, Caldas, así como la administración y operación de la Planta de Beneficio Animal. EMPEN E.S.P. se rige por el régimen jurídico especial previsto en la Ley 142 de 1994, sin perjuicio de la aplicación supletiva de las normas generales del sector público cuando corresponda, conforme a su naturaleza jurídica y autonomía administrativa, patrimonial y financiera.

Conforme a lo dispuesto en el Acuerdo No. 05010518 de 2018, EMPEN E.S.P. tiene por objeto principal "la prestación de servicios públicos domiciliarios, así como los servicios, actividades conexas y complementarias, las relacionadas e inherentes a estos."

La contratación del servicio de mantenimiento de equipos de cómputo para Empresas Públicas de Pensilvania E.S.P. es necesaria para garantizar el correcto funcionamiento, la disponibilidad y la vida útil de los equipos tecnológicos utilizados en los procesos administrativos, operativos, financieros y comerciales de la entidad. El mantenimiento preventivo y correctivo permite minimizar fallas técnicas, proteger la información institucional y asegurar la continuidad de los sistemas que soportan la gestión diaria de la empresa.

EMPEN E.S.P. depende de manera permanente de sus equipos de cómputo para la ejecución de actividades críticas como la facturación, el recaudo, la atención al usuario, la gestión documental y la comunicación interna y externa. La ausencia de un mantenimiento oportuno puede generar interrupciones en estos procesos, afectando la eficiencia operativa y la calidad del servicio público prestado a la comunidad.

La entidad no cuenta con personal de planta con la especialización técnica y la disponibilidad requerida para atender de manera integral las labores de mantenimiento de los equipos de cómputo. Por lo anterior, se hace necesario acudir a la contratación de un proveedor externo que garantice atención técnica especializada, oportuna y conforme a las necesidades institucionales, sin afectar las funciones misionales del personal existente.

La contratación de este servicio resulta financieramente conveniente, en tanto el mantenimiento periódico de los equipos permite prevenir daños mayores, reducir costos asociados a reparaciones correctivas no planificadas y evitar la reposición anticipada de

activos tecnológicos. De esta manera, se optimiza el uso de los recursos institucionales y se promueve una gestión eficiente del patrimonio tecnológico de la empresa.

En consecuencia, la contratación del servicio de mantenimiento de equipos de cómputo para EMPEN E.S.P. se encuentra debidamente justificada, por cuanto contribuye a la continuidad operativa de la entidad, fortalece la seguridad de la información, garantiza el adecuado desarrollo de los procesos institucionales y apoya el cumplimiento de las funciones misionales de la empresa, en concordancia con los lineamientos establecidos en su Manual de Contratación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios para el mantenimiento físico y lógico de los equipos de cómputo de las empresas públicas de Pensilvania.

3. ALCANCES DEL CONTRATO

OBLIGACIONES GENERALES

1) Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, con diligencia, cuidado y acorde con los requerimientos de calidad.
2) Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
3) Rendir oportunamente los informes mensuales o cada vez que se le requiera para ello, que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite La Entidad por conducto del supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que éste le imparta, sin que por ello se afecte la autonomía e independencia y así lo reconoce el CONTRATISTA.
4) Informar oportunamente a la Entidad sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
5) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la Entidad y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que LA ENTIDAD declare la terminación del contrato.
6) Acreditar afiliación a salud, pensión y ARL, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012.
7) Allegar dentro de los términos previstos los documentos y garantías de ser requeridas para la cumplida iniciación del contrato**.**
8) Presentar oportunamente las respectivas cuentas de cobro o documentos equivalentes.
9) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse.
10) Las demás que de buena fe correspondan a la naturaleza del contrato, de conformidad con el artículo 1603 del CC.
11) Velar por el cumplimiento estricto de las normas de retención documental y archivo en materia contractual.

12) Practicar autocontrol y responder ante el superior inmediato por la aplicación de las disposiciones / sistema de control interno y del sistema de gestión de la calidad a los procesos y actividades que conforman sus obligaciones.
13) De conformidad con lo establecido en el artículo 24 del decreto 2578 del 13 de diciembre de 2012, el contratista deberá entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentren en su poder cuando culmine sus obligaciones contractuales.
14) El contratista mediante la suscripción del contrato acepta que los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice en virtud de la ejecución de este, serán propiedad de las Empresas Públicas de Pensilvania E.S.P; si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.
15) **EL CONTRATISTA** se obliga a conocer y aplicar la política y los lineamientos de Seguridad de la Información y Gestión de los activos que le entregue a la entidad. Así mismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a no revelar, durante la vigencia de este contrato ni después de terminado el mismo, la información confidencial de propiedad de la entidad, de la que el CONTRATISTA tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato, sin el previo consentimiento escrito del mismo. Se considera confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y, en general, cualquier relacionada con las funciones, programas, planes, proyectos y/o actividades de la entidad.
16) Responder o coadyuvar a la respuesta de los diferentes requerimientos que llegan a la entidad.
17) Responder por los equipos de trabajo y elementos de consumo que le sean suministrado por la entidad **CONTRATANTE**. En el evento de presentarse pérdida parciales o totales hurtos o extravíos de los bienes y elementos, consecuencia de hechos imputables a los Contratistas por acción u omisión, la entidad Contratante podrá dar por terminado de manera Unilateral el presente contrato desde ya, el Contratista autoriza a la entidad CONTRATANTE para que le sean descontados de sus honorarios el costo o valor total o parcial de tales elementos faltantes, hurtados o extraviados.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Revisión y limpieza preventiva de los equipos de cómputo: incluye la limpieza interna y externa de los equipos, verificación del estado físico de cables, periféricos y componentes, con el fin de prevenir fallas por acumulación de polvo o deterioro.
2. Actualización y optimización del software instalado: consiste en verificar el correcto funcionamiento del sistema operativo y programas, aplicar actualizaciones de seguridad, eliminar archivos temporales y realizar ajustes que mejoren el rendimiento lógico de los equipos.
3. Diagnóstico y corrección de fallas técnicas: comprende la identificación de problemas físicos o lógicos en los equipos de cómputo, ejecución de pruebas de funcionamiento y aplicación de soluciones correctivas para garantizar la operatividad continua del sistema informático.

4. PERFIL REQUERIDO DEL CONTRATISTA

Para la ejecución del presente contrato, las Empresas Públicas de Pensilvania Caldas E.S.P, una vez analizada la necesidad y el objeto a contratar concluye que el perfil requerido es el de una persona natural con experiencia específica en el mantenimiento de equipos de cómputo.

5. PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato es desde la suscripción del acta inicio hasta un (1) mes más en la vigencia 2026.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El presente contrato se ejecutará en el Municipio de Pensilvania, Caldas o desde donde se requiera el servicio.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión - contratación directa.

El contrato a celebrarse corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, consagrada en el capítulo V del Manual de Contratación de la empresa y, específicamente, en su artículo 34 así:

*"**Artículo 34: PROCEDENCIA.** Es la modalidad mediante la cual la EMPRESA invita a presentar oferta o cotización a una persona natural o jurídica determinada en el giro normal de sus negocios y funcionamiento, en los siguientes casos:*

(...)

b. Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

(...)"

8. IDENTIFICACIÓN DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente proceso contractual no requiere de permisos, licencias o autorizaciones para su ejecución.

9. ***VALOR Y FORMA DE PAGO:*** *Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato asciende a la suma de **UN MILLON QUINIENTOS MIL DE PESOS COP ($ 1.500.000),** el cual será cancelado en un único pago, previa presentación de los documentos requeridos para el pago, dentro de los cuales debe existir constancia expedida por el supervisor de haberse cumplido a satisfacción con las obligaciones antes mencionadas.*

PARÁGRAFO PRIMERO: Documentos requeridos para el pago: informe de actividades del contratista; certificado de estar a **PAZ Y SALVO** en pago de aportes a Seguridad Social Integral (No se aceptará por parte de las Empresas Públicas de Pensilvania E.S.P. las planillas en donde el aportante no aparezca como cotizante independiente); certificado de cumplimiento expedido por el supervisor o interventor y el documento equivalente.

Para efectos del último pago, el contratista deberá estar a paz y salvo con el archivo y el almacén.

De acuerdo con el literal c del artículo 13 del Manual de Contratación de la empresa, se efectuó un análisis de mercado mediante la comparación de precios de contratos similares celebrados por EMPEN E.S.P u otras entidades públicas.

10. FORMA TÉCNICA DE SATISFACER LA NECESIDAD

Para satisfacer las necesidades de las Empresas Públicas de Pensilvania E.S.P, entre otras, la descrita en el presente documento, se cuentan con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto de la entidad, de acuerdo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 57 del 29 de enero de 2026.**

11. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
80111600	Servicios de contratación de personal

12. JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los criterios objetivos para la escogencia del contratista por parte de las Empresas Públicas de Pensilvania Caldas E.S.P. serán la capacidad para ejecutar el contrato, la idoneidad y la experiencia relacionada con el perfil descrito en el presente estudio, los cuales deberán ser acreditados mediante los certificados de experiencia requeridos para la ejecución del contrato.

13. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA FUTURA CONTRATACIÓN

En cumplimiento del literal e del artículo 13 del Manual de Contratación de la empresa, aunado al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó, con base en el estándar australiano para la administración de riesgos, una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

La empresa, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	CalificaciónTotal	Prioridad	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	CalificaciónTotal					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contractual	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las condiciones técnicas estipuladas	Incumplimiento de las condiciones pactadas	3	1	4	bajo	Contratista	Verificación de las obligaciones del contrato por parte del supervisor y reportar incumplimientos	1	1	Riesgo bajo	2	No	Supervisor	Desde el inicio del contrato	Durante la ejecución del contrato	A través de la supervisión del contrato	Durante la vigencia del contrato

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	CalificaciónTotal	Prioridad	¿Aquiénseleasigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afectalaejecuciónde lContrato?	Personaresponsableporimplementareltratamiento	Fechaestimadaenquesecompletaeltratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	CalificaciónTotal				¿Cómoserealizaelmonitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	Estratégico	Externo	Ejecución	Operacional	Que los servicios no sean de calidad	Incumplimiento de las condiciones pactadas	1	1	2	bajo	contratista	Verificar el servicio entregado y notificar algún incumplimiento	1	1	Riesgobajo	2	No	Supervisor	Desde el inicio del contrato	Durantelaejecuciónde lcontrato	Através delasupervisión delcontrato	Durantelavigenciadelcontrato

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	CalificaciónTotal	Prioridad	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	CalificaciónTotal					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	Operacional	Interno	Ejecución	Económico	Incumplimiento en los pagos por la empresa	Falta de Disponibilidad de recursos del contratista	1	3	4	media	Empresa	Verificación de los pagos en los términos definidos para no generar intereses	1	3	Riesgo bajo	4	No	Supervisor	Desde la suscripción del contrato	Una vez hecho el pago por la entidad	A través de la supervisión	A momento de tramitar el pago

14. GARANTÍAS

Las EMPRESAS PÚBLICAS DE PENSILVANIA E.S.P. en atención a la naturaleza, al valor

y la forma de pago de la presente contratación directa, hará uso de la facultad que le otorga el artículo 47 de su Manual de Contratación de determinar si se exigen garantías o no, razón por la cual se abstendrá de solicitar al CONTRATISTA la garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, con ocasión, además, del análisis de riesgos realizado.

15. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Las Empresas Públicas de Pensilvania Caldas E.S.P. acredita que:

Es imposible atender la actividad con el personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existen funcionarios que puedan desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.	Aplica
El desarrollo de la actividad requiere un grado de profesionalización o especialización que implica la contratación del servicio	Aplica
Existiendo personal en la planta, esta no sea suficiente para efectuar las siguientes actividades objeto del contrato.	No Aplica

16. PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

SI _____ NO _X___

17. PROCESO DE CONTRATACIÓN INCLUIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES

SI _X_ NO_____

18. IMPUESTOS DEL CONTRATO *Los* impuestos que se derivan de la suscripción del contrato de prestación de servicios son:

IMPUESTO	PORCENTAJE
ESTAMPILLA PRO CULTURA	1%
ESTAMPILLA PRO DEPORTE	1%
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	4%
IMP INDUSTRIA Y COMERCIO	1%

Se expide en Pensilvania, Caldas el día treinta (30) de enero del año dos mil veintiséis (2026).

ORIGINAL FIRMADO
PABLO ANDRÉS RAMÍREZ ALZATE
GERENTE

Proyecto: Ricardo Jose Alarcon M- Asesor Contratación
Reviso: NOVOA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S
aJUSTO: Offir García A- Auxiliar Administrativa