FECHA DE ELABORACIÓN	02 de enero de 2026.
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LAS LABORES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DE GERENCIA y ARCHIVO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SALADOBLANCO.**

GENERALIDADES

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad -RESOLUCIÓN No. 054 DE 2022 -, basado en los principios que rigen la contratación en el EMSEPUSA S.A.S. E.S.P., tales como la igualdad, imparcialidad, transparencia y economía y considerando que uno de los objetivos de la Gerencia es suplir las necesidades de bienes o servicios que se definan en el plan de contratación y plan de compras, de manera oportuna y eficiente, para optimizar la prestación o adquisición de bienes o servicios de la Entidad y de esta manera garantizar la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, se realiza el presente estudio de mercado con el fin de determinar los costos en que deberá incurrir la entidad para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LAS LABORES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DE GERENCIA y ARCHIVO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SALADOBLANCO."

JUSTIFICACIÓN O DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Empresa de Servicios Públicos de Saladoblanco EMSEPUSA S.A.S. E.S.P., es una entidad con autonomía administrativa, presupuestal y patrimonial, del orden Municipal, con personería jurídica, cuya contratación se rige por el derecho privado, al tenor de lo preceptuado en la resolución No. 054 de 2022 "por medio del cual se aprueba y adopta el manual de contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Saladoblanco EMSEPUSA S.A.S. E.S.P.

Que el artículo 32 de la Ley 142 de 1994, establece: "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."

La Constitución Política en el artículo 2 establece que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación ciudadana y comunitaria, asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.
Que la empresa tiene dentro su estructura orgánica la gerencia de empresas públicas, la cual a su vez se componen de diferentes dependencias, quienes tienen permanente comunicación y se realizan actividades conjuntas para el cumplimiento de la misión institucional, que la empresa ha tenido un aumento en la demanda de los servicios de atención, por lo que requiere contar un equipo humano, que no solo apoye las acciones operativas, sino además se requiere de profesionales y auxiliares o técnicos en las actividades administrativas, que para el caso concreto se requiere para apoyar actividades desplegadas desde la gerencia, tales como: llevar control de la correspondencia recibida y enviada, archivo de documentos y correspondencia, atención a los usuarios, recibo, registro, control y apoyo en la revisión de cuentas de cobro, recepción y apoyo en la revisión de las hojas de vida,

cronograma de actividades y reuniones del gerente, proyección de documentos referente a la contratación de la empresa, entre otras necesarias para el buen funcionamiento de la empresa de servicios públicos de Saladoblanco Huila.

Que la empresa con el fin de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias al desarrollo de las actividades que desarrolla EMSEPUSA S.A.S. E.S.P., requiere contar con una persona natural idónea que apoye en las labores administrativas de la oficina de gerencia y archivo de la empresa de servicios públicos de Saladoblanco Huila.

Que la empresa de servicios públicos de Saladoblanco, en su planta de personal no cuenta con personal que desarrolle el objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LAS LABORES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DE GERENCIA Y ARCHIVO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SALADOBLANCO.

ESTUDIO DE MERCADO

De conformidad con el artículo 19 del Manual de Contratación de EMSEPUSA S.A.S. E.S.P., el estudio de costos puede efectuarse, mediante la solicitud de cotización, consulta de precios en base de datos, precios históricos ajustados y cualquier otro medio que permita estimar el precio objetivamente.

Con base en lo anterior, se realizó el sondeo de mercado consultando contratos en vigencias anteriores EMSEPUSA, solventó esta necesidad mediante la celebración directa mediante el siguiente contrato de prestación de servicios:

No. CONTRATO	OBJETO	PLAZO	V/MENSUAL	V/TOTAL
CPS-067	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LAS LABORES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DE GERENCIA, ARCHIVO Y TOMA DE LECTURA DE MICROMEDIDORES Y MACRO MEDIDORES A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SALADOBLANCO.	83 (Días)	$1.700.000	$ 4.800.000
CPS-081-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LAS LABORES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DE GERENCIA y ARCHIVO DE LA EMPRESA	6 (Meses)	$1.700.000	$ 10.200.000

Para establecer el valor estimado de los servicios a contratar se tiene en cuenta el sondeo del mercado mediante el histórico de la entidad, contratados bajo el mismo o similar objeto, modalidad régimen especial, el perfil del contratista, la experiencia exigida, el tiempo que deberá dedicar para el desarrollo de las actividades propias del contrato, se tuvo en cuenta la naturaleza de los servicios requeridos y dada la complejidad de las actividades a realizar, el alto nivel de responsabilidad y las obligaciones que se requieren del apoyo profesional, así como los costos de legalización contractual, impuestos y

aportes al Sistema de Seguridad Social, se estimó el valor mensual del contrato en la suma **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) M/CTE**

MEDIO DE ESCOGENCIA Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Por lo anterior, y conforme a lo establecido en el artículo 13 del MANUAL DE CONTRATACIÓN DE EMSEPUSA S.A.S. E.S.P., que establece:

<<Contratación Directa: *Se tramitarán con una solicitud de oferta en los siguientes casos:*
… a. ***Contratación directa:*** *Es aquel proceso contractual cuyo valor se encuentre enmarcado dentro del rango de la contratación directa (más 1 SMMLV, hasta 50 SMMLV), establecida por la empresa en este manual.*

RECOMENDACIÓN

Por lo anterior se recomienda para el presente proceso pagos mensuales o parciales cada uno sobre la base de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 2.000.000).

HAROLD YESID PEREZ VALDERRAMA
Gerente