320.11.EP016-2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO CONTRACTUAL						
1.1 FECHA DE ELABORACIÓN:	DÍA	20	MES	ENERO	AÑO	2026
1.2. DEPENDENCIA	DIRECCION ADMINISTRATIVA – ALMACEN - ESPAVI S.A E.S.P.					
1.3. CÓDIGO	20201020106	1.4 DENOMINACIÓN DEL RUBRO PRESUPUESTAL		GASTOS DE FACTURACION		
1.5 CONCEPTO DEL GASTO	CONTRATO DE SUMINISTRO					
1.6 OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR	SUMINISTRO DE PAPEL PARA IMPRESION DE FACTURAS AAA, TALONARIOS, Y OTROS ELEMENTOS INFORMATIVOS Y DE PUBLICIDAD INSTITUCIONAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VILLANUEVA CASANARE ESPAVI S.A. E.S.P.					
1.7 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR	40.816 Usuarios	1.8 EMPLEOS GENERADOS CON LA INVERSIÓN	1			
1.9. CÓDIGO Y DESCRIPCION UNSPSC	F 82121500 Impresión					

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

2.1 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Empresa de Servicios Públicos de Villanueva **ESPAVI S.A. E.S.P**. es la entidad encargada de la prestación de los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en el Municipio, la cual cuenta con personal Administrativo, operativo y por prestación de servicios con el fin de cumplir con el objeto de la entidad.

El artículo 334 de la Constitución Política de Colombia consagra la intervención económica del Estado al indicar que "La dirección general de la economía estará a cargo del Estado. Este intervendrá, por mandato de la Ley (...) en los servicios públicos y privados, para racionalizar la economía con el fin de conseguir el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de un ambiente sano".

De esta manera requiere para el cumplimiento de su Misión Institucional formatos de facturación para la impresión de los cobros a los usuarios por la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, motivo por el cual se requiere contar con el formato de la factura impreso a una tinta por ambas caras, micro perforado en bond 75 grs, para ahorrar costos y disminuir tiempo en la impresión de las facturas, por lo que al contar con estos formatos solo se necesitará imprimir la información de usuario, consumos, valores , tarifas e información de interés.

Dentro de los procesos administrativos y de atención al usuario, se hace necesario llenar formatos para las distintas solicitudes sobre la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo por lo que se requiere contar con talonarios para realizar visitas técnicas, notificaciones, pedidos, constancias de disponibilidad de servicios y paz y salvos para cumplir con los requerimientos de nuestros usuarios y proveedores que faciliten recolectar la información de una manera más rápida y veraz.

Por lo tanto, se hace necesario que la Empresa de Servicios Públicos de Villanueva contrate el suministro de talonarios y recibos para la facturación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo del Municipio de Villanueva Casanare, talonarios de formatos para la atención de requerimientos y procesos internos.

También es necesario identificar a los funcionarios y contratistas de ESPAVI S.A. E.S.P. por medio de carnets. El carnet de identificación está concebido como un documento oficial que se expide a favor de una persona, provisto de su fotografía e información personal, es el elemento idóneo para certificar la pertenencia a la Entidad de cada uno de los Funcionarios de la empresa , facultándolos para ejercer ciertas actividades y acreditando su pertenencia a la Empresa, y aunado a el deterioro en el que se encuentran los carnets existentes y la necesidad de identificar al nuevo personal vinculado tanto a la planta de personal como los contratistas de prestación de servicios, de la sede principal y las plantas respectivas, se hace necesario la impresión de carnets para todo el personal, de manera tal que permita su identificación como Funcionarios de la Empresa o como contratistas de la Entidad dentro y fuera de las instalaciones de la entidad para el caso de quienes realizan visitas técnicas; para garantizar dicha carnetización con las especificaciones pretendidas la entidad requiere contratar con empresas especializadas en el tema la elaboración y diseño de Carnets y porta carnets.

Se hace necesario, la elaboración e instalación de vallas en las plantas (Planta Agua Potable, Planta Agua Residual, Planta de residuos Sólidos PMIRS y Macro acueducto) con información de interés para los empleados Y comunidad, sobre la importancia de cuidar y proteger nuestros espacios y la debida selección de residuos para así evitar contaminación en nuestro medio ambiente.

Ya que para la Empresa es una responsabilidad, cumplir con los objetivos propuestos satisfaciendo las necesidades a los usuarios garantizando continuidad en la prestación de los servicios.

Teniendo en cuenta que nuestros usuarios cada vez aumentan y es prioridad para la empresa brindar las herramientas suficientes para solucionar nuestras peticiones y necesidades brindando continuidad en los diferentes procesos a realizar es importante realizar el suministro de los elementos anteriormente mencionados.

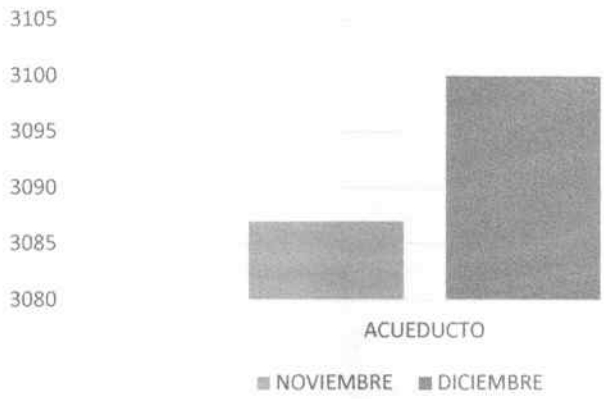
USUARIOS URBANO

	2025		
	Acueducto	**Alcantarillado**	**Aseo**
NOVIEMBRE	7552	7100	7420
DICIEMBRE	7582	7130	7450



MACROACUEDUCTO

MES	2024
NOVIEMBRE	3087
DICIEMBRE	3100



Información suministrada por la directora Comercial de ESPAVI S.A. ESP. Datos actualizados correspondientes al mes de enero, basados en información de usuarios al cierre del mes.

Todo es con el objetivo el buen desarrollo de nuestra ESPAVI S.A E.S.P. se requiere para el cumplimiento de su Misión institucional, suministro de papel para impresión de facturas AAA, talonarios, y otros elementos informativos y de publicidad institucional, esto con el fin de asegurar el cumplimiento de la función administrativa y operativa, por lo que es primordial contar con los elementos de impresión y publicidad requeridos para todos los funcionarios cuenten con los materiales adecuados para el desenvolvimiento de las tareas diarias.

Para asegurar el cumplimiento de estos fines esenciales, ESPAVI S.A. E.S.P. debe disponer de los medios necesarios para garantizar el suministro impresión y elementos informativos y de publicidad para que las diferentes áreas misionales y de apoyo cuenten con los elementos para el cumplimiento de sus funciones, en debida forma, lo cual redunda en el buen servicio a los usuarios internos y externos de la Entidad. Para cumplir con estos propósitos se requiere la adquisición de estos elementos para dotar los puestos de trabajo de lo necesario para que los empleados puedan ejercer sus funciones con comodidad.

Además, se hace necesario adquirir señalización, ya que es necesaria cada vez que realizamos actividades como Acometidas, reparaciones y fugas y damos cumplimiento al plan de Movilidad de Transito ya que realizamos actividades dentro la zona urbana y rural cumpliendo con la normatividad.

Con el fin de optimizar la asignación y distribución de suministro de impresión y otros elementos informativos y de publicidad, se analizó y viabilizó la posibilidad de emplear la modalidad de suministro con un tercero.

Para la ESPAVI S.A. E.S.P. la modalidad de contratación planteada consistiría en el suministro de los bienes, lo cual permite controlar y minimizar el desperdicio de elementos, y brindar oportunidad en la entrega y mejoramiento de las condiciones técnicas para el almacenamiento y distribución de productos.

Con el fin de garantizar el buen funcionamiento de la empresa, necesita proveer el suministro oportuno de los elementos con propósito de satisfacer las necesidades y cumplir con el óptimo desempeño de las actividades administrativas de todos los funcionarios.

2.2 ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

Es conveniente teniendo en cuenta que las políticas internas de demanda de elementos de oficina, obligan a ESPAVI S.A. E.S.P. a mantener los elementos necesarios para el consumo de la entidad, con el fin de garantizar el buen funcionamiento sin presentar afectación en la continuidad de la misma, que cubran las necesidades requeridas y la no paralización de las funciones propias de la entidad.

2.3 ANÁLISIS DE OPORTUNIDAD

Es oportuno teniendo en cuenta que la Empresa de Servicios Públicos de Villanueva cuenta con los recursos financieros necesarios para la contratación del suministro descrito, en el presupuesto de la vigencia 2026 es decir el del rubro 20201020106, gastos de facturación.

3. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

3.1. Especificaciones técnicas y descripción actividades a desarrollar por el contratista.

Los productos deberán contar con las siguientes especificaciones:

- Recibos de Facturación, Impresos a dos tintas por una cara y una tinta respaldo, micro perforado, en papel bond 75 gr, papel ecológico. Talonarios tamaño ½ carta x 50 original y copia, papel químico, impresos a una tinta y numerados.
- Talonarios Tamaño ½ carta, * 50 juegos (original y copia), papel químico, impresos a una tinta, numerados.
- Talonarios tamaño ¼ carta,*50 juegos original y copia, papel químico, impresos a una tinta numerados.
- Talonarios tamaño carta, *50 juegos (original y copia), papel químico, impresos a dos tintas, numerados.
- Agenda en cartón reciclado con esfero ecológico, alto 18 cm, ancho 13 cm, hojas internas rayadas..
- Carnet institucional, en PVC, porta carnet y cinta marcada o brazalete.
- Valla, bandeja en lámina galvanizada calibre 20. De 2*1 mt, impresión solvente en vinilo laminado, ángulo 3/16*11/2", altura 3 mtrs, pintura anticorrosiva, instalada.
- SEÑALES VERTICALES VARIAS PARA OBRAS EN VIAS O CARRETERAS, TIPO TRIPODE EN ANGULO DE 11/4" X 1/8", ALTURA TOTAL DE 1,50 MT, LAMINA GALVANIZADA CAL. 20, IMPRESIÓN EN VINILO REFLECTIVO PRISMATICO, LAMINADO, TAMAÑO 60*50 CM Y 60*60 CM.
- Bandeja valla en lámina galvanizada calibre 20, de 2 x 1 mt, impresión solvente en vinilo laminado.
- Sello fechador rectangular.
- Sello fechador redondo
- Tinta sello Semiautomático
- Carpa en lona, tamaño 4*4 mr, estructura metálica reforzada, con logos institucionales.

- Rollo térmico impresora post, impresión 2 tintas por 1 cara 1 tinta, ancho 10,2 cm *28mt.
- Rollo térmico impresora post, impresión 2 tintas por 1 cara y 1 tinta respaldo, ancho 10,2 cm * 28 mt.
- Lamina acrílico metalizado, grabado logo, tamaño 3,5*2,5 cm.

Teniendo en cuenta que los elementos anteriormente mencionados deben cumplir con las especificaciones por el supervisor designado atendiendo con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y recomendaciones que dentro de los términos del contrato que el supervisor establezca.

Actividades a desarrollar:

1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la propuesta y el contrato y desarrollo en condiciones de eficiencia, oportunidad de conformidad a los parámetros establecidos la Empresa.
2. Garantizar que los elementos sean con las características solicitadas.
3. Que los elementos sean entregados en las fechas solicitadas
4. Entregar los elementos requeridos por el contratante oportunamente.
5. Cumplir con los términos de entrega establecidos por el contratista
6. Cambiar los elementos que no satisfagan las condiciones técnicas y calidad requeridas, dentro del plazo otorgado por la Empresa.
7. Contar con el trasporte requerido para realizar la entrega de los elementos a la Empresa.
8. Contar un lugar de almacenamiento para los elementos.
9. Garantizar que la entrega de los elementos requeridos, cumplan con el protocolo de limpieza, desinfección y bioseguridad.
10. Suministrar lo descrito en el aspecto económico y en las mejores condiciones de calidad.

3.2. Obligaciones de las partes

Obligaciones del contratista:

1. Constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de ESPAVI S.A. E.S.P. en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el termino de ejecución y liquidación de contrato por los valores, plazos y amparos previstos en el mismo.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a cinco (5) días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
4. Realizar las actividades contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
5. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
6. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
7. Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.
8. Asistir a las reuniones programadas por el contratante o supervisor asignado.
9. Cumplir y ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.
10. Avisar con la debida anticipación la solicitud de modificatorio, adición y prórroga del contrato si es del caso y de conformidad con la Ley.
11. Cumplir con las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o la norma que se encuentre vigente, relativos al pago de contribuciones parafiscales y seguridad social.
12. Aportar su capacidad administrativa, técnica y operativa para el desarrollo del objeto contractual.

13. Cumplir con los requerimientos que realice el supervisor y la coordinadora de salud y seguridad en el trabajo de la ESPAVI S.A E.S.P. respecto a las normas ISO 45001:2018, ISO 9001:2015, ISO 14001:2015.
14. Cumplir con los términos y plazos establecidos en el contrato.
15. Reportar al supervisor cualquier situación que se presente en la ejecución contractual.

Obligaciones del contratante:

1. Pagar el valor según lo acordado en el contrato.
2. Informar al contratista las ocurrencias de los inconvenientes de fuerza mayor o caso fortuito que llegaren a presentarse.
3. Citar a mesas técnicas o reuniones con participación del contratista y la supervisión.
4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales del contratista previo al pago.
5. Desarrollar las revisiones y seguimiento necesarios para constatar la calidad de las actividades, a través de la supervisión designada.
6. Realizar la liquidación oportuna del contrato en los términos acordados en el contrato, a través de la supervisión.
7. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en la ley 142 de 1994 y el Manual de Contratación de la ESPAVI S.A. E.S.P.

Obligaciones de supervisor:

1. Velar por el cumplimiento del contrato.
2. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
3. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
4. Vigilar el monitoreo y control de los riesgos.
5. Aprobar y rechazar por escrito y/o por correo electrónico, forma oportuna y motivada los informes que presente el contratista.
6. Revisar y dar concepto respecto a modificaciones, adicionales, suspensiones, reinicios, prorrogas y demás solicitudes tendientes a modificar las condiciones del contrato.
7. Informar por escrito al contratante las controversias que se presente en la ejecución del contrato o el incumplimiento con los soportes necesarios.
8. Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas y de calidad en la ejecución del contrato.
9. Verificar que el contratista y su personal para la ejecución del contrato este afiliado a un sistema de seguridad social así mismo velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo al tipo de actividad a desarrollar.
10. Vigilar que las ejecuciones del contrato se cumplan acorde con el cronograma de actividades, con las normas, recomendaciones e instrucciones dictadas por la ley y la Empresa.
11. Exigir y velar para que los riesgos del contrato se mantengan debidamente amparados, requiriendo al contratista los certificados modificatorios necesarios sobre pólizas, cada vez que se generen novedades en la ejecución.
12. Las demás obligaciones legales, reglamentarios etc. en ejercicio de la responsabilidad como supervisor.

Interventoría y/o supervisión

La vigilancia, supervisión y verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, por idoneidad y experiencia sea efectuada por la Almacenista de la ESPAVI S.A. E.S.P

Nombres y apellidos	Cedula	Celular	Correo electrónico
Erika Paola Castillo López	1.118.169.109	3138505829	sistemas@espavi.gov.co

Quien estará autorizado para impartir instrucciones y ordenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad como calidad, cumplimiento y ejecución, y esté estará obligado a acatarlas, siempre que tales instrucciones se encuentren en las actividades técnicas. Por conducto de esta supervisión se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato, en consecuencia, este funcionario deberá expedir el certificado de complimiento a entera satisfacción para que se pueda efectuar por parte del contratante el pago del valor del contrato y ejercer estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto velando siempre por la correcta ejecución del contrato, como también vigilar el pago oportuno de la seguridad social. Además de las obligaciones asignadas el supervisor cuenta con la obligación de acatar las establecidas en el Manual Contratación de la ESPAVI S.A. E.S.P.

3.3. REQUERIMIENTOS DEL PERFIL Y EXPERIENCIA PARA EL LOGRO DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR.

Para garantizar el desarrollo de las actividades anteriormente enunciadas se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica con una experiencia mínima en contratos cuyo objeto y/o alcances se relacionen con el objeto contractual; para ello se evaluará el componente técnico y jurídico así se solicita la siguiente documentación:

- Carta de presentación de la propuesta, con la identificación y los datos del proponente, los datos de la presente del proceso contractual y con la manifestación expresa de que el proponente no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley.
- Copia de cédula de ciudadanía si el proponente es persona natural o del representante legal en caso de que se trate de persona jurídica.
- Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio si es (persona jurídica), y para el caso de las personas naturales el Certificado de Registro Mercantil, con fecha de expedición no mayor 30 días calendarios contados al momento del cierre, cuya actividad comercial según la clasificación CIIU le permita desarrollar el objeto de la presente contratación.
- Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República. Si se trata de persona jurídica adjuntar certificado de la empresa y del Representante Legal. Para lo anterior deberá aportar certificación no superior a treinta (30) días calendarios contados al momento del cierre, en el cual debe especificar que no se encuentra como responsable fiscal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. Si se trata de persona jurídica adjuntar certificado de la empresa y del Representante Legal. Para lo anterior deberá aportar certificación no superior a treinta (30) días calendarios contados al momento del cierre, en el cual debe especificar que no se encuentra como responsable disciplinario.
- Certificado de antecedentes judiciales del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica. Para lo anterior deberá aportar certificación no superior a treinta (30) días calendarios contados al momento del cierre, en el cual debe especificar que no cuenta con antecedentes judiciales.
- Certificado de medidas correctivas del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica. Para lo anterior deberá aportar certificación no superior a treinta (30) días calendarios contados al momento del cierre, en el cual debe especificar que no cuenta con medidas correctivas vigentes.
- Certificado de no inhabilidades por delitos sexuales del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica. Para lo anterior deberá aportar certificación no superior a treinta (30) días calendarios contados al momento del cierre, en el cual debe especificar que no cuenta con inhabilidad por delitos sexuales.

- Registro de Deudores Alimentarios Morosos la proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica. Para lo anterior deberá aportar certificación no superior a treinta (30) días calendarios contados al momento del cierre, en el cual debe especificar que no cuenta con inhabilidad por deudores alimentarios morosos.
- Registro Único Tributario actualizado del invitado y de cada uno de los miembros que lo integran en caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, expedido por la DIAN y con una expedición del año vigente.
- Copia de la Libreta Militar cuando el proponente sea persona natural o del representante legal de sexo masculino, siempre y cuando se cuente con edad inferior a los 50 años cumplidos al momento del cierre.
- Certificación de cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme al art. 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 1 de la ley 828 de 2003 en todo caso las persona Jurídica o plurales por cada integrante, deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal o contador, en la cual se indique que la empresa cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y de los Aportes Parafiscales y cajas de Compensación Familiar - a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal o contador, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. El revisor fiscal o contador deberá aportar: Copia de la cedula de ciudadanía, Copia de la tarjeta profesional, certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios de contador público expedidos por la Junta Central de Contadores.
- Certificado de no inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones, suscrito por la persona natura, o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas, en caso de presentarse como persona plural cada uno de los miembros lo suscribirá.
- Documento de compromiso anticorrupción.
- Documento declaración origen de fondos.
- Documento acuerdo de confidencialidad.

Lo anterior también aplica para todas las personas naturales o jurídicas que hagan parte de alguna de las formas asociativas permitidas por la ley.

Consorcios y Uniones Temporales. En atención a lo dispuesto por el artículo 7ª de la Ley 80 de 1993, los consorcios o uniones temporales podrán presentar propuesta dentro de este proceso de selección, siempre que las personas naturales o los representantes legales de las personas jurídicas asociadas, cumplan las exigencias hechas para cada tipo de oferentes según lo descrito en apartes anteriores.
Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración. La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%.
La comprobación de falsedad en la información suministrada en los documentos que integran la propuesta, ocasionara el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
Para poder contratar se requiere de la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades de orden constitucional o legal, especialmente las establecidas en el Estatuto General de Contratación y las Leyes 190 de 1995, 333 de 1996 y 734 de 2002. Al efecto, el invitado deberá manifestar, bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en ninguna de aquéllas; juramento que se entenderá prestado con la firma de la oferta, y la entidad lo aceptará bajo el principio de la buena fe (Art. 83 C. N.).

Experiencia acreditada: La Empresa de servicios públicos de Villanueva ESPAVI SA ESP solicita una persona natural o jurídica que tenga inscrita ante la cámara de comercio actividad relacionada con el comercio actividades de Impresión y Publicidad, como requisito habilitante, es decir como cumplimiento mínimo para ser tenido en cuenta como

posible adjudicatario del contrato, como también debe contar con una experiencia en este tipo de actividades por un valor igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial a contratar.

El invitado debe acreditar la experiencia con las certificaciones respectivas expedidas por el contratante, la celebración, ejecución y terminación de hasta tres (3) contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas u otros clientes relacionados con el objeto del proceso contractual.

Las constancias a través de las cuales se certifique los contratos, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Objeto del contrato: igual o similar al objeto del presente proceso contractual.
- Fecha de celebración o ejecución del contrato: a partir de 1 de enero de 2005, no se consideran aquellos que hayan sido suscritos con fechas anteriores.
- Valor del contrato: los contratos sumados deben acreditar un valor total igual o superior al valor del presupuesto estimado para el contrato.
- Fecha de terminación: los contratos deberán estar concluidos totalmente antes de la fecha de cierre de este proceso. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución.

Adicionalmente, el invitado podrá presentar una relación de contratos celebrados que cumplan con las condiciones antes señaladas, para lo cual, debe diligenciar el **anexo experiencia**.
Las copias de contratos, actas de liquidación, referencias comerciales etc., se considerarán como documentos para acreditar la información y la experiencia.
Si los documentos presentados por el proponente no precisan el número de SMMLV, la empresa los calculara, utilizando el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté certificando o relacionando, proyectado a valor presente.
La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el invitado, si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la empresa, la propuesta será rechazada

Equipo de trabajo: El contratista deberá garantizar el personal que sea necesario para garantizar la ejecución normal y con calidad de las actividades a ejecutar. Para tal caso deberá reportar al supervisor asignado el personal utilizado para la ejecución de las actividades. No es requisito la presentación en la oferta del personal adicional a utilizar en la ejecución de las actividades
Equipo Mínimo requerido: El invitado deberá contar con los equipos necesarios, para cumplir con las actividades, plazos y especificaciones técnicas, por tanto, los costos inherentes al equipo de herramientas se encuentran contemplados en los precios de las actividades. No es requisito la presentación en la propuesta de los equipos o maquinas a utilizar en la ejecución de las actividades, pero estas serán exigidas por la supervisión de acuerdo en la ejecución del contrato, en caso de requerirse.
Capacidad Financiera: NO APLICA
Factores de desempate: NO APLICA

Nota: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación y se evaluará el componente jurídico y técnico con un resultado CUMPLE O NO CUMPLE según sea el caso.

12	TINTA SELLO SEMIAUTOMATICO	UND	1	$	73.780,00
13	CARPA EN LONA,TAMAÑO 4*4 MT,ESTRUCTURA METALICA REFORZADA, CON LOGOS INSTITUCIONALES	UND	1	$	5.593.000,00
14	ROLLO TERMICO IMPRESORA POST,IMPRESION 1 TINTA POR 1 CARA , ANCHO 10,2 CM *28MT.	UND	1	$	28.441,00
15	ROLLO TERMICO IMPRESOTA POST, IMPRESIÓN 2 TINTAS POR 1 CARA 1 TINTA RESPALDO,ANCHO 10,2 CM *28 MT.	UND	1	$	34.153,00
16	SEÑALES VERTICALES VARIAS PARA OBRAS EN VIAS O CARRETERAS,TIPO TRIPODE EN ANGULO DE 1 1/4"* 1/8,ALTURA TOTAL DE 1,50 MT,LAMINA GALVANIZADA CAL. 20, IMPRESIÓN EN VINILO REFLECTIVO PRISMATICO,LAMINADO, TAMAÑO 60*50 CM Y 60*60 CM.	UND	1	$	517.650,00
17	VALLA 4 BANDEJAS EN LAMINA GALVANIZADA CALIBRE 20, DE 2*1 MT, IMPRESIÓN SOLVENTE EN VINILO LAMINADO,INSTALADA	UND	1	$	3.451.000,00
18	LAMINA ACRILICO METALIZADO,GRABADO LOGO, TAMAÑO 3,5 * 2,5 CM.	UND	1	$	3.570,00

Los precios unitarios incluyen los costos de los materiales o elementos, incluyen el respectivo IVA, los descuentos de impuesto o contribuciones municipales de acuerdo a la Circular No. 300-004 de 2024, expedida por la Dirección Administrativa y Financiera de ESPAVI S.A. E.S.P., que son la estampilla pro cultura (2%), estampilla pro adulto mayor (4%), pro deportes (2.5%), avisos y tableros (15% del ICA) tasa bomberil (10% del ICA), Estampilla de justicia Familiar (2%) retenciones de ICA, rete fuente, y los gastos administrativos y legales en que incurrirá el contratista para el suministro a ESPAVI S.A. E.S.P., el pago de estas estampillas Municipales, se realizará de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de Rentas del Municipio de Villanueva Casanare.

ITEM	CODIGO CPC	DESCRIPCION
1	62151	Comercio al por menor de libros, periódicos, revistas y artículos de papelería, en establecimientos no especializados

3.6. JUSTIFICACIÓN DE ALTERNATIVAS DE SELECCIÓN			
3.6.1 ALTERNATIVAS DE SELECCIÓN	**1**	CONTRATO DE SUMINISTRO	**X**
	2	Realizarlo con personal de ESPAVI S.A. E.S.P.	**N/A**
3.6.2 ALTERNATIVA SELECCIONADA	La única alternativa de contratación posible es a través de la suscripción de un contrato de suministro con un tercero, dada la naturaleza del objeto contractual de la ESPAVI S.A. E.S.P., dichos elementos no pueden ser elaborados de manera directa por la Empresa.		
3.6.3. ANEXOS – DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL ESTUDIO PREVIO	1. Estudio de mercado anexos (solicitud de cotización, cotizaciones, cámara de comercio, RUT y fotocopia de cedula representante legal) 2. Certificación del Plan Anual de Adquisiciones.		
4. SOPORTES TÉCNICOS, JURÍDICOS Y AMBIENTALES			
4.1 SOPORTE TÉCNICO	Ley 142 de 1994 y sus Decretos reglamentarios.		

4.2 SOPORTE JURÍDICO

Se tiene como fundamentos jurídicos del presente estudio los contemplados en los artículos 209 y 267 de nuestra Constitución Política, que versan sobre los principios de la función pública y de la gestión fiscal. También sirven de fundamentos del orden legal lo dispuesto en la ley 142 de 1994:

Artículo 31. Modificado por el art. 3 de la Ley 689 de 2001. Concordancia con el Estatuto General de la Contratación Pública. Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta Ley, y que tengan por objeto la prestación de esos servicios, se regirán por el parágrafo 1 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 y por la presente Ley, salvo en lo que la presente Ley disponga otra cosa.

Las comisiones de regulación podrán hacer obligatoria la inclusión, en ciertos tipos de contratos de cualquier empresa de servicios públicos, de cláusulas exorbitantes y podrán facultar, previa consulta expresa, que se incluyan en los demás. Cuando la inclusión sea forzosa, todo lo relativo a tales cláusulas se regirá, en cuanto sea pertinente, por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y los actos en los que se ejerciten esas facultades estarán sujetos al control de la jurisdicción contencioso administrativa.

Articulo 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 (...)

La regla precedente se aplicará, inclusive, a las sociedades en las que las entidades públicas sean parte, sin atender al porcentaje que sus aportes representen dentro del capital social, ni a la naturaleza del acto o del derecho que se ejerce. (...)

La ESPAVI S.A. E.S.P., es una sociedad mixta por acciones especial, conducida por las normas del derecho comercial y civil concordantes del derecho privado en unión con un régimen especial fijado por la ley 142 del 1994 y, por tanto, cuenta son su propio manual de contratación.
Así las cosas, la modalidad del presente proceso es:

Modalidad	SI	NO
Contratación directa por razón de la cuantía (menos de 200 SMMLV)	x	
Contratación directa por razón diferente a la cuantía		X
Solicitud de oferta (200 SMMLV a 1000 SLMMLV)		X
Invitación Pública (1000 SMMLV)		X
Casos de siniestro, emergencias o urgencia manifiesta		X

Se deja constancia que la suscripción del presente documento, por parte del Asesor Jurídico se suscribe exclusivamente para dar visto bueno al componente de carácter jurídico del proceso contractual.

4.3 SOPORTE AMBIENTAL

DESCRIPCIÓN DE LA CONCESIÓN, LICENCIA, PERMISO Y/O ESTUDIO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	APLICA SI	APLICA NO	OBSERVACIONES
Visita a la comunidad		x	
Estudio de suelos		x	
Estudios Geo- eléctricos		x	
Licencia Ambiental – estudio impacto ambiental		x	
Permiso de exploración de aguas subterráneas		x	
Concesión de aguas subterráneas		x	
Concesión de aguas superficiales		x	
Análisis Físico - químicos y Bacteriológico del agua		x	
Permiso de ocupación de cauce		x	
Permiso de vertimientos		x	
Aprovechamiento forestal		x	
Ruptura de Pavimentos		x	
Otros ¿Cuáles?		x	
Se recomienda consultar la ley 99 de 1993, ISO 14001:2015 y demás normatividad vigente, por parte del competente en temas ambientales de la empresa.			

5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

5.1 RIESGOS PREVISIBLES

Control y Seguimiento: El control y seguimiento de la ejecución del contrato estará a cargo de la supervisión y/o interventoría del contrato.

Medidas para mitigar los riesgos

- **Sortear:** Identificar una serie de alternativas que permitan de manera consistente y sistemática eludir el riesgo y sus consecuencias.
- **Prevenir:** Comporta la materialización de actuaciones orientadas a mitigar el riesgo, entre ellas, la adopción de políticas, programas, mecanismos de protección, amparos y todo otro componente que prevenga, minimice o evite la ocurrencia del evento, y si llegare a ocurrir por circunstancias que escapan al control, procurar un impacto menor.
- **Aceptar:** En el manejo de los riesgos debe establecerse un elemento connatural a ellos y es precisamente su aceptación, lo que pone en movimiento los compromisos de las partes en la materia. Con su aceptación se identifican una serie de factores que apuntan a la debida atención de sus consecuencias.
- **Transferir:** En todo aspecto propio de la contratación, quien advierta cierta vulnerabilidad está en condiciones de transferir el riesgo, de manera que deben precaverse instrumentos que permitan determinar la amenaza de su ocurrencia

- **Vigilar:** El supervisor del contrato deberá vigilar el cumplimento del objeto contractual por tanto realizará todas las actividades necesarias para realizar una vigilancia permanente y acertada a la ejecución del contrato.

Dentro de los riesgos previsibles se pueden enumerar:

- Riesgo por incumplimiento de las obligaciones del contrato: Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato, será responsabilidad total del contratista cumplir con las obligaciones a su cargo suscritas en el contrato, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito o en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.
- Riesgos referidos al equilibrio económico del contrato- régimen de impuestos aplicables: Cuando, en la presentación de la propuesta el contratista no tiene en cuenta el valor de los impuestos y pagos aplicables a la legalización de las facturas o cuentas de cobro y esto genera disminuciones en el margen de utilidad. Asignación: Cuando, para la suscripción o el desarrollo del contrato el contratista no tiene en cuenta el valor de los impuestos y pagos aplicables a la legalización de las facturas o cuentas de cobro, la Empresa no renacerá reajuste en el valor inicial del contrato, toda vez que estas relaciones son responsabilidad total y absoluta del Contratista.
- El incumplimiento de los términos contractuales por parte del contratista
- No contar con la seguridad social debido a que no se realizan los pagos de las obligaciones referentes a seguridad social oportunamente.
- Inadecuada planeación y flujo de caja causando el no pago oportuno de salarios a los trabajadores.
- No tener en cuenta las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- No cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad dadas en el contrato.

El contratista asumirá por su cuenta y riesgo, 100 % de todos los imprevistos tanto económicos como físicos que conlleve la ejecución del contrato.

Sin perjuicio, que a la presentación de la propuesta el invitado realizare observación alguna a la identificación de los riesgos previsibles o su porcentaje, si guarda silencio la Entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo.

NOTA: Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación del equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley y manual de contratación, de no ser así el oferente debe manifestar tal situación oportunidad.

6. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

La Empresa de Servicios Públicos de Villanueva, para garantizar el cumplimiento y la previsión de riesgos deberá exigir al contratista suscribir una garantía única expedida por una compañía de seguros, o una garantía expedida por una entidad bancaria legalmente establecida en Colombia a favor de Empresas de Servicios Públicos Ley 142 de 1994, en la que consten los siguientes amparos:

MECANISMOS DE COBERTURA	APLICA		CUANTIA	VIGENCIA
	No	Si		
Garantía única de cumplimiento		X	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y _6_ meses más contados a partir del acta de iniciación.
Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X	10% del valor total del contrato	Plazo de la ejecución del contrato y tres años (3) más contados a partir del acta de iniciación.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes		X	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y _12_ meses más contados a partir del acta de iniciación.
Calidad del servicio	X		XX% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y _6_ meses más contados a partir del acta de iniciación.
Estabilidad y calidad de la obra	X		XX% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y _5_ años más contados a partir del acta de iniciación.
Responsabilidad civil extracontractual	X		XXX SMLMV	Con una vigencia igual a la duración del contrato.
Garantía de seriedad de la propuesta	X		XX% del valor total del contrato	Tres (3) meses a partir del cierre del plazo de la presentación de la propuesta.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	X		100% del valor total del anticipo	Plazo de ejecución del contrato y _6_ meses más contados a partir del acta de iniciación.
Pago anticipado	X		100% del valor total del pago anticipado	Plazo de ejecución del contrato y _6_ meses más contados a partir del acta de iniciación.
Otras	X			

El término de la Garantía Única correrá a partir de la fecha de vigencia del amparo y estará sujeta a la aprobación de LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VILLANUEVA ESPAVI S.A. E.S.P. y no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por el CONTRATISTA.

7. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL	
7.1 TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE SUMINISTRO

7.2 OBJETO DEL CONTRATO	SUMINISTRO DE PAPEL PARA IMPRESION DE FACTURAS AAA, TALONARIOS, Y OTROS ELEMENTOS INFORMATIVOS Y DE PUBLICIDAD INSTITUCIONAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VILLANUEVA CASANARE ESPAVI S.A E.S.P.
7.3 PLAZO DE EJECUCION	El término para la ejecución de este servicio es de DIEZ (10) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización.
7.4 LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Villanueva, Casanare.
7.5. PRESUPUESTO OFICIAL CONTRATO	CINCUENTA Y TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($53,000,000.00).
7.6 FORMA DE PAGO	La Empresa de servicios públicos ESPAVI S.A E.S.P. cancelará el valor total del contrato de la siguiente manera: Pagos parciales de acuerdo a los elementos suministrados, presentación de informe, soportes de pago de seguridad social y previa certificación de recibido a satisfacción por parte del gerente o supervisor designado.

8. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO	
ELABORÓ: ERIKA PAOLA CASTILLO LOPEZ **CARGO:** Almacenista	**FIRMA:**
APROBÓ: OSCAR HERNANDO FRANCO MEJIA **CARGO:** Gerente	**FIRMA:**
9. RESPONSABLE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN COMPONENTE JURÍDICO	
ELABORÓ: IVONNE MARITZA LOZADA RODRIGUEZ **CARGO:** Jurídico	**FIRMA:**
10. RESPONSABLE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN COMPONENTE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y CALIDAD.	
ELABORÓ: SANDY VIVIANA MENDOZA CEGUA **CARGO:** Coordinador en seguridad y salud en el trabajo	**FIRMA:**

ESPAVI S.A. E.S.P NIT. 900.262.261-4	**ESPAVI S.A. E.S.P** **PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA** **CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**	**CÓDIGO:** F-GA-048 **FECHA:** 27/05/2022 **VERSIÓN:** 01 **PÁGINAS:** ___DE___

LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA

Que en el plan anual de adquisiciones de, Gastos de facturación, de **ESPAVI S.A. E.S.P** para la vigencia 2026, el área de ALMACEN, incluyó los siguientes ítems:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	RUBRO (S)	FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN	CANT.	VALOR TOTAL
1	20201020106	82121500	ENERO	11 meses	$ 53,000,000

La presente certificación se expide conforme al plan anual de adquisiciones de enero de 2026.

Para constancia de lo anterior se firma en Villanueva Casanare, el 20 de enero de 2026.

ERIKA PAOLA CASTILLO LOPEZ
ALMACENISTA

Revisó: Elfa Edith López Ávila
Director Administrativo y Financiero