DEPENDENCIA SOLICITANTE:	**SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO**
NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	**BÁRBARA MILENA FORERO GARCIA**
FECHA DE ELABORACIÓN:	**29 DE ENERO DE 2026**

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 2º establece los 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 de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...)".*

Que el artículo 209 ibidem prevé que *"la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)"*

Que el artículo 365 de la Constitución Política de Colombia, establece que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado, siendo deber de éste, asegurar la prestación eficiente a todos los habitantes del territorial nacional.

Que la Ley 142 de 1994 articulo 31, modificado por artículo 3 de la Ley 689 de 2001, establece: *"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".*

Consecuente con lo anterior el artículo 32 de la mentada ley establece: *"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 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".*

Sin perjuicio de que la gestión contractual se rija por las normas propias del derecho privado, y en consecuencia sea el principio de autonomía de la voluntad el que constituya el fundamento general para el diseño y la autocomposición de los procedimientos de selección que debe seguir el prestador, de conformidad con la ley y la jurisprudencia, tales procedimientos deben respetar integralmente los principios de la función administrativa contenidos en la Constitución Política y en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

De otro lado, por mandato legal el régimen de contratos de las empresas prestadoras de servicios públicos de naturaleza pública incorpora las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley 80 de 1993, en cuanto sean pertinentes.

En este marco, la Empresa de Servicios Públicos de Sopó "EMSERSOPÓ E.S.P", está en la obligación de diseñar los procedimientos que rijan su gestión contractual, asegurando la observancia de los principios referidos, y de manera que se asegure la mejor contratación, esto es, que la adquisición de los bienes, servicios u obras que se requieran para la adecuada prestación de los servicios a su cargo, asegure costos razonables, calidades adecuadas y oportunidad en la adquisición.

Para todos los efectos a que haya lugar se entenderá que las (i) Leyes, (ii) Decretos reglamentarios, (iii) Resoluciones, (iv) Circulares, (v) Guías o (vi) Manuales, así como las aplicables a la contratación estatal de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó "EMSERSOPÓ EPS", comprenderán las normas o documentos que a futuro modifiquen tales disposiciones, las aclaren, adicionen o sustituyan.

Que la Empresa de Servicios Públicos de Sopó – EMSERSOPÓ, tiene como misión "*La prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo al municipio de Sopó, con proyección a otros territorios, fundada en el cumplimiento de la constitución las leyes y los reglamentos, apoderando su organización hacia el desarrollo empresarial moderno y de buenas prácticas, mejorando continuamente sus procesos, promoviendo el desarrollo sostenible del medio ambiente y la calidad de sus servicios*".

Que son fines esenciales para la presentación de servicios públicos de acuerdo a la ley 142 de 1994: garantizar la calidad del bien objeto del servicio público y su disposición final para asegurar el mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios, ampliación permanente de la cobertura mediante sistemas que compensen la insuficiencia de la capacidad de pago 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 o caso fortuito o de orden técnico o económico que así lo exijan, prestación eficiente, libertad de competencia y no utilización abusiva de la posición dominante, obtención de economías de escala comprobables, mecanismos que garanticen a los usuarios el acceso a los servicios y su participación en la gestión y fiscalización de su prestación y establecer un régimen tarifario proporcional para los sectores de bajos ingresos de acuerdo con los preceptos de equidad y solidaridad.

Que es función del gerente, planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar, evaluar y ajustar las políticas, planes, proyectos y programas relacionados con la administración general de la Empresa. Formular la política, objetivos, planes y estrategias tendientes a la simplificación de métodos, procedimientos y racionalización de la gestión administrativa. Que es función del gerente, celebrar contratos, convenios y empréstitos de competencia de la Empresa, dentro de los límites que le señale la Junta Directiva.

Que, la Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones", y que establece en el parágrafo del Artículo 36 que con "el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley".

Ley 1361 de 2009 "Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia" que tiene por objeto básicamente fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia, como núcleo fundamental de la sociedad.

Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", estableciendo en su título 10 las directrices sobre el sistema de estímulos y en el Artículo 2.2.15.1 declarar el 27 de junio de cada año, como día nacional del servidor público.

Que, para el desarrollo, satisfacción de sus necesidades y funciones de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ EMSERSOPO E.S.P.** requiere contratar la prestación de servicios correspondiente al plan institucional de bienestar para los funcionarios en aras de brindar a sus funcionarios condiciones laborales adecuadas, a nivel personal, encontrándose que los vínculos laborales que han establecido todos los funcionarios están caracterizados por el respeto y la familiaridad; fortaleciendo así las competencias comportamentales y el reconocimiento a labor realizada por los funcionarios, Esto es congruente con el trato que a su vez nuestros empleados brindan a la comunidad lo cual se evidencia en las Encuesta de Satisfacción del Cliente aplicadas semestralmente donde los resultados han sido positivos cumpliendo así con los objetivos institucionales planteados por la Empresa, el cual tiene como objetivo general realizar actividades encaminadas a fortalecer el sentido social, cultural, educativo, ambiental, deportivo y/o recreativo así mismo generar espacios de esparcimiento donde se genere participación, creatividad, identidad, promoviendo el sentido de pertenencia y elevando los niveles de satisfacción de los funcionarios, con componentes deportivos, recreativo y social.

Conforme a lo anterior, se hace necesario realizar la contratación de una empresa que preste servicios para las actividades de bienestar de los trabajadores y funcionarios de la empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPO ESP, para contribuir a la eficiencia, el desarrollo, la satisfacción, la felicidad y la motivación del talento humano que hace parte del servicio público, y lo propuesto en el Programa de Bienestar e Incentivos de la Empresa.

Para estas contrataciones, las cuales se encuentran incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2026, la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal que para el efecto expida la Subgerencia de Finanzas.

OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES Y FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOPÓ EMSERSOPÓ E.S.P.

ALCANCE DE CONTRATO

El presente contrato tendrá como alcance la prestación de servicios para las actividades de bienestar de los trabajadores y funcionarios de la empresa de servicios públicos EMSERSOPO E.S.P estrategias que propendan por el mejoramiento de las condiciones laborales y el desarrollo integral del servidor público.

MODALIDAD DE SELECCIÓN, TIPOLOGÍA CONTRACTUAL Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Que el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, señala que los contratos que celebren las entidades estatales que presten servicios públicos se rigen por el derecho privado, salvo en lo que la Ley 142 disponga otra cosa. A su vez, el parágrafo del mismo artículo señala que los contratos que celebren las entidades territoriales con las empresas de servicios públicos, para que éstas asuman la prestación de los servicios públicos, o para que sustituyan en la prestación a otra empresa que entre en causal de disolución o liquidación, se regirán por el estatuto general de la contratación pública, y en todo caso el proceso de selección deberá realizarse previa licitación pública, norma declarada exequible mediante sentencia de C-066 DE 1997.

Que el artículo 32 de la Ley 142 de 1994, señala: "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 dispuesto en esta ley, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado " y "la regla precedente se aplicará, inclusive, a las sociedades en las que las entidades públicas sean parte, sin atender al porcentaje que sus aportantes representen dentro del capital social, ni a la naturaleza del acto o derecho que se ejerce. " De modo que, para el análisis del régimen de actos y contratos de las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, debe partirse de una regla general: aplica el "derecho privado". Y sólo deben aplicarse las disposiciones de "derecho público" cuando así lo señale de manera expresa la misma Ley 142 de 1994 o una disposición Constitucional.

Que la COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO, a través de la Resolución CRA No.136 de 2000, reitera que el régimen jurídico aplicable a los actos y contratos de las Empresas de Servicios Públicos que presten servicios de acueducto y alcantarillado es el régimen privado. El artículo 13 de la citada Resolución establece: "*Artículo 13. REGLA GENERAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. De conformidad con lo establecido en los artículos 30, 31, 32 y 39 de la Ley 142 de 1994, los actos y contratos que celebren las entidades prestadoras de servicios públicos se someten en cuanto a su formación, cláusulas y demás aspectos legales al régimen de Derecho Privado, salvo las excepciones previstas en la misma Ley*".

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, indica que las entidades públicas, así cuenten con régimen especial para su contratación, deberán aplicar los principios de la función pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política.

En Ejercicio de las facultades conferidas por estatutos el Gerente de la Empresa de Servicios públicos de Sopó – EMSERSOPÓ E.S.P., Adoptó mediante Resolución No. 016 del de enero de 2024 el "**EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ EMSERSOPO E.S.P.,** donde se establece el procedimiento de los procesos de selección.

Que en el Acto Administrativo antes referido señaló en el numeral 5.2.4.1 "***DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA:*** *Sólo se podrá Contratar directamente, obteniendo mínimo dos ofertas y sin que sea necesario acudir a otra modalidad de contratación en los siguientes casos: 1. Cuando la cuantía del contrato sea igual o inferior a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes. (...) 3.Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de LA EMPRESA, entendiendo por los primeros, aquellos de naturaleza intelectual, prestados por profesionales universitarios en las distintas disciplinas y/o empresas, siempre que se requieran para apoyar el funcionamiento de LA EMPRESA, y por los segundos,*

aquellos de soporte administrativo que no requieran formación académica profesional pero que se requieren para el adecuado funcionamiento de LA EMPRESA"

Teniendo en cuenta lo anterior, y en consideración al objeto y la cuantía del proceso de selección, corresponde adelantar la selección de contratista mediante CONTRATACIÓN DIRECTA, al no configurarse alguna otra modalidad de selección.

Que, para el desarrollo, satisfacción de sus necesidades y funciones de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ EMSERSOPO E.S.P.** en desarrollo de sus actividades operativas, técnicas y administrativas, requiere la prestación de servicios para las actividades de bienestar de los trabajadores y funcionarios en cumplimiento de su misión institucional y de las disposiciones legales vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, reconoce la importancia de promover el bienestar integral de sus colaboradores como un factor determinante para el adecuado desempeño laboral, la prevención de riesgos psicosociales y el fortalecimiento del clima organizacional.

En este sentido, se hace necesario contratar actividades de bienestar orientadas al mejoramiento de la salud física, mental y social de los trabajadores, las cuales contribuyen a la reducción del estrés laboral, al fortalecimiento del sentido de pertenencia institucional y al aumento de la motivación y productividad del talento humano. Estas actividades permiten, además, fomentar hábitos de vida saludables, el trabajo en equipo y la convivencia laboral armónica.

La ejecución de programas de bienestar impacta de manera positiva la calidad del servicio prestado a la comunidad, dado que colaboradores motivados y con adecuado equilibrio entre su vida laboral y personal presentan un mejor desempeño, mayor compromiso institucional y menor ausentismo laboral.

Por lo anterior, la celebración del contrato para el desarrollo de actividades de bienestar resulta pertinente, necesaria y coherente con los objetivos estratégicos de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó, contribuyendo al fortalecimiento institucional y al cumplimiento eficiente de sus funciones misionales.

Garantizando así el bienestar del personal y el cumplimiento de las obligaciones legales y operativas de la entidad. Con una empresa que preste servicios para las actividades de bienestar de los trabajadores y funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

La prestación de servicios para las actividades de bienestar de los trabajadores y funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos ESP deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

1. CELEBRACIÓN CUMPLEAÑOS PRIMER SEMESTRE	CANT
Entrada: Arepa con chorizo o 2 Patacones Gratinados con hogao acompañados de guacamole	60
Almuerzo tipo parrillada: Corte de RIB-EYE 200gr, Pechuga a la parrilla 200gr, 1 Chorizo, 1 Morcilla, Papas criollas y guacamole o parrillada 3 carnes: Corte Cadera 150gr, Pechuga a parrilla 150gr, Lomo de cerdo Enchicharronado 150gr, Papa Salada, Plátano Tentación y Guacamole.	60
Botellas de agua y/o Gaseosa, marca reconocida a nivel nacional, debidamente selladas.	60
Servicio de transporte terrestre aprox. 35 km de ida y regreso, para 60 personas, el cual debe cumplir con toda la reglamentación requerida por el Ministerio de Transporte.	1
2. PASADIA CENTRO VACACIONAL	**CANT**
Pasadía en centro vacacional que incluya ingreso, desayuno, almuerzo, refrigerio y seguro de viaje	60
Servicio de transporte terrestre aprox. 180 km de ida y regreso, para 60 personas, el cual debe cumplir con toda. La reglamentación requerida por el Ministerio de Transporte.	1

3. ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN PRIMER SEMESTRE	CANT
Carne a la llanera con papa, plátano, guacamole y ají, servido a la mesa o empacado en su caja. Según lo acordado con el supervisor del contrato	60
4. RECONOCIMIENTOS PARA OCASIONES ESPECIALES	**CANT**
Termo en acero inoxidable, doble pared, con tapa plástica y metálica, con cordón para sujetar. Capacidad: 350 ml. Material: Metálico y Plástico. Medidas: Alto: 18 cm. Diámetro: 6.5 cm. Marca personalizada 70 x 100 mm.	70
Set de Bolígrafo y portaminas 0.5 mm. Mecanismo pulsador. Incluye estuche metálico. Material: Aluminio. Marca personalizada en láser.	52
Memoria USB metálica de 4 GB. Material: Metal y Caucho. Medidas: 5.7 cm x 2 cm x 1 cm. Marca personalizada en láser. NOTA: Los tamaños de las memorias USB expresado en GB son aproximados, debido a que la capacidad de almacenamiento está expresada en el sistema decimal. Espacio Real: 3.75 GB.	70

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación, el objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos Clasificador de Bienes y Servicios: 80111623, 82151704, 90101600

AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

Por ser un contrato de prestación de servicios no se requiere ninguna autorización, permiso o licencia para su ejecución.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá un plazo de **NUEVE (9) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se deberá ejecutar en el Municipio de Sopó, en el Departamento de Cundinamarca; en especial en la Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPÓ ESP.

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
2. Informar al Supervisor las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
3. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, los aportes por concepto de las contribuciones parafiscales se efectuarán conforme a lo previsto en las normas aplicables que regulan la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte de EL CONTRATISTA, se acreditará allegando copia de la planilla debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales. En el evento que EL CONTRATISTA se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.
4. Presentar la factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.
5. Conocer y dar cumplimiento a las políticas, planes, y procedimientos de EMSERSOPO E.S.P.
6. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con EMSERSOPO E.S.P, para la ejecución del contrato.
7. Asistir a las reuniones de trabajo que el supervisor del contrato le indique que se relacionen con el objeto del contrato.
8. Realizar los desplazamientos que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.
9. Presentar mensualmente, y cuando se requiera, informes de actividades relacionadas con el cumplimiento del contrato.
10. Presentar ante el supervisor y/o apoyo a la supervisión, la cuenta de cobro correspondiente al periodo inmediatamente anterior.
11. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Desarrollar la metodología de los eventos de bienestar que le sean solicitados, dentro del término que señale el supervisor del contrato.
2. Ejecutar los eventos de bienestar que le sean solicitados, garantizando la buena calidad del servicio, cumpliendo con la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas y con lo señalado por el supervisor del contrato.

3. Disponer de los espacios requeridos para realizar las actividades de integración ya sean individuales o grupales.
4. Facilitar la participación de los funcionarios en los eventos que le sean solicitados.
5. Disponer del personal idóneo requerido para desarrollar los eventos que le sean solicitados.
6. Prestar el apoyo logístico que le sea solicitado, para lograr la acomodación, transporte e identificación de los funcionarios.
7. Brindar a la Empresa de servicios públicos de Sopó Emsersopó ESP las áreas, alimentos y bebidas, mobiliario, equipos de audio y video para desarrollar los eventos que le sean solicitados y demás apoyo logístico necesarios.
8. Disponer de una persona para coordinar la prestación del servicio, con la modalidad de atención telefónica y presencial dependiendo de las solicitudes previamente realizadas por el supervisor del contrato.
9. Entregar los elementos contratados con la cantidad, calidad y tiempo pactado dentro de los términos del contrato.
10. Realizar la entrega de los servicios en los tiempos solicitados por el supervisor del contrato.
11. Entregar los informes, registros físicos y audiovisuales que sean necesarios para el informe de ejecución contractual.
12. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato; ejecutando la entrega de los bienes de acuerdo con las especificaciones, cantidades y precio unitario fijo contenidos en la cotización.
13. Utilizar alimentos de primera calidad para la entrega a los participantes, los cuales deben cumplir con las normas sanitarias vigentes, los cuales además deben estar debidamente presentados y/o empacados y/o servidos para su distribución a los participantes, garantizando además la distribución.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

1. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de los supervisores, quienes impartirán las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.
3. Pagar al contratista en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
4. Aprobar la garantía única de cumplimiento – Cuando aplique.
5. Expedir el Registro Presupuestal
6. Realizar el acta de inicio del contrato
7. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la empresa se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
10. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
11. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo descrito en el Manual de Contratación Adoptado por la Empresa (Resolución No. 016 de 2024), la liquidación de todos los contratos de ejecución sucesiva, así como aquellos que lo requieran, deberán ser liquidados de común acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución o de la terminación

anticipada. En el acta de liquidación constarán los ajustes, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones y transacciones a que lleguen las partes, a fin de poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

De no existir acuerdo en los términos de la liquidación, el supervisor o interventor dejará constancia de tal circunstancia en informe dirigido al Gerente, en el que consignará el balance técnico y financiero final del contrato, la vigencia de las garantías exigidas, la constancia de recibo a satisfacción o de incumplimiento cuando proceda, y, en general, todas aquellas circunstancias que considere pertinentes y que deriven de la celebración y/o ejecución del contrato dentro de los dos meses siguientes al término para la liquidación de mutuo acuerdo. Tal constancia será suficiente para la liberación de los recursos comprometidos con el contrato.

Tal constancia será suficiente para la liberación de los recursos comprometidos con el contrato.

SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la Subgerente de Talento Humano y Administrativo o quienes hagan sus veces.

Quien ejercerá las funciones de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, y las siguientes:

1. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para ejecución.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato.
3. Verificar el cumplimiento en los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual.
4. Hacer seguimiento a los informes que deba presentar el contratista.
5. Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general dar parte a la entidad de todas las actuaciones del mismo constitutivo de sanción o multa.
6. Entregar por escrito al contratista las observaciones, recomendaciones o sugerencias enmarcadas dentro de los términos del contrato y que sean pertinentes con le ejecución del mismo.
7. Solicitar las modificaciones del contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran

PARAGRAFO: La supervisión de las actividades derivadas del contrato, genera para el funcionario designado para ello la responsabilidad propia de este tipo de funciones. Por lo tanto, tiene el deber de actuar con absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

(Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos).

ANÁLISIS DEL SECTOR

Estudio Oferta

Con el propósito de observar lo dispuesto en la Guía para la elaboración de estatutos del sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y jurídicas que prestan sus servicios en entidades públicas y privadas.

Análisis del sector:

A continuación, se presentan contratos con objetos similares que se han desarrollado en esta vigencia por parte de distintos entes de orden departamental:

ITEMS	NÚMERO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR

1	57 DE 2025	EMSERSOPO ESP	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD ESTABLECIDA DENTRO DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2025 DEMOMINADA CIERRE DE FIN AÑO PARA LA PLANTA DE PERSONAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ E.S.P.	$85.828.800
2	54 DE 2024	EMSERSOPO ESP	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN DE FIN DE AÑO Y RECONOCIMIENTO DE CUMPLEAÑOS DEL SEXTO BIMESTRE PRESVISTAS DENTRO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PARA LA VIGENCIA	$10.743.497,oo

Con el fin de determinar el presupuesto oficial del proceso de selección, Acorde con lo descrito en el artículo 14 del Manual de Contratación, para el presente proceso de selección se solicitó (2) propuestas. Posteriormente, se consideró conveniente establecer el presupuesto oficial en el valor promedio de los precios de las ofertas, tal y como se muestra a continuación:

Cotizante	Valor total
CORPORACION EMPRESARIAL GESTIÓN SOCIAL DE LA SABANA	$36.404.000.oo
ASOCIACIÓN EN BUSCA DEL DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL	$37.905.200.oo

Así las cosas, teniendo en cuenta la necesidad proyectada por la Empresa, el valor del presupuesto oficial para el presente proceso será de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($36.404.000.oo) IVA INCLUIDO Y DEMAS GASTOS QUE SE GENEREN.**

FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

La Empresa pagará al contratista mediante pagos parciales de acuerdo a las actividades de bienestar desarrollas previa presentación de factura, acreditación de pago de seguridad social y parafiscales y demás requisitos establecidos por la ley.

1. Factura electrónica y/o cuenta de cobro.
2. Informe de actividades ejecutadas conforme a formatos entregados por la Empresa.
3. certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.
4. Certificación de pago de seguridad social y parafiscales.
5. Para el pago final se requiere el acta de recibo a satisfacción CO PR 02 F-8 ACTA RECIBO FINAL SATISF V7

PARÁGRAFO 1. Los pagos se girarán a la cuenta que informe previamente el contratista, mediante certificación bancaria.

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Para amparar los gastos que se generen con ocasión del Contrato que se suscriba, la empresa de servicios públicos de Sopó – EMSERSOPÓ E.S.P. cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No. de CDP	2026000052
Fecha:	**30/01/2026**
Rubro:	2.1.2.02.02.009
Valor	$36.404.000.oo

El presupuesto Oficial que se ha determinado, acorde con el estudio de mercado para el proceso que tiene por objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES Y FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOPÓ EMSERSOPÓ E.S.P.**, Corresponde a la suma **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($36.404.000.oo). IVA INCLUIDO Y DEMÁS GASTOS QUE SE GENEREN**

DESCUENTOS TRIBUTARIOS

Se realizarán los descuentos tributarios del Orden Nacional y pagados a la DIAN, los descuentos de Orden Municipal se aplicarán los establecidos en el Acuerdo No. 22 de 2020.

LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Criterios que se utilizarán para la comparación de las propuestas	**Calidad:**	Que cumpla con las condiciones establecidas en el presente documento.
	Precio:	Rango de precio que se determine entre el estudio del mercado y el estudio del sector
	Relación Precio Calidad	No aplica

La presente contratación se realiza en cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia, bajo la modalidad de contratación directa

IDONEIDAD	Que sea una empresa dedicada a la prestación de servicios de actividades de bienestar.
EXPERIENCIA	Que haya ejecutado mínimo 2 contratos igual o similar al objeto de contrato.

EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
PROCESO Y OBJETIVOS	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	Porosidad
		N°	Descripción		TIPO DE CONTROL					
Planeacion	Personas con intereses políticos y particulares capaces de influir en el proceso precontractual	1	Amiguismo y clientelismo	Posible o nulo	Preventivo, correctivo o nulo	Evitar, reducir o mitigar	Tomar decisiones con criterio profesional. Dar cumplimiento al manual de procedimientos de la entidad.	Gerente y supervisor	Cumplimiento	Anual
	Personal interesado en el futuro del proceso contractual	2	Proceso precontractual sin transparencia	Posible o nulo	Preventivo, correctivo o nulo	Evitar, reducir o mitigar	Dar cumplimiento a la Ley 142 de 1994 y a la Ley 1474 de 2011 con la implementación del procedimiento y formatos acordes, que garanticen la transparencia en los procesos.	Gerente y supervisor	Cumplimiento	Anual
	Desconocimiento y/u omisión del Manual del contratación de EMSERSOPO ESP.	3	La modalidad contractual no corresponde a lo señalado por el Manual de contratación de EMSERSOPO ESP ni se da cumplimiento a sus requisitos.	Posible o nulo	Preventivo, correctivo o nulo	Evitar, reducir o mitigar	Revisión de toda la documentación interna y externa requerida para celebrar contratos.	Secretaria general	Revisión lista de chequeo para suscripción de contratos.	Anual
	Falta de capacitacion en la elaboración de los estudios previos y demás temas consecuentes.	4	Estudio previo pobre y sin el debido sustento.	Posible o nulo	Preventivo, correctivo o nulo	Evitar, reducir o mitigar	Revisión y validacion del estudio previo antes de la suscripción del contrato. Si no cumple con lo requerido se	Secretaria General	Revisión lista de chequeo para suscripción de contratos.	Anual

							realiza devolución a cada supervisor.			
	Falta de aclaración respecto de ~~requisitos y~~ requerimientos para celebración del contrato.	5	Riesgo por propuesta artificialmente ~~baja~~.	Posible o nulo	Preventivo, correctivo o nulo	Evitar, reducir o mitigar	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del ~~evento, aclarar los~~ requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato.	Supervisor del contrato. Secretaria ~~General~~ EMSERSOPO ESP	Supervisor del contrato. Secretaria ~~General~~ EMSERSOPO ESP	Anual
	Falta de estudio de mercado para establecer el valor del contrato.	6	Desequilibrio económico, contratación con precios por fuera del mercado.	Posible o nulo	Preventivo, correctivo o nulo	Evitar, reducir o mitigar	Estudio previo del contrato soportado con estudio de mercado, basado en propuestas que permitan el análisis del mercado. Validación por parte de Secretaria general.	Supervisor del contrato. Secretaria General EMSERSOPO ESP	Soporte de propuestas y/o cotizaciones.	Anual
	Revisión superficial de documentos requeridos para celebrar contrato.	7	Contratista sin capacidad economica y experiencia para celebrar el contrato.	Posible o nulo	Preventivo, correctivo o nulo	Evitar, reducir o mitigar	Verificación de solidez de persona natural y jurídica a contratar, verificación de experiencia del contratista.	Supervisor del contrato. Secretaria General EMSERSOPO ESP	Revisión lista de chequeo para suscripción de contratos.	Anual
Suscripción de contrato	Falta de revisión d documentos etapa precontractual	8	Celebración de contratos sin lleno de requisitos	Posible o nulo	Preventivo, correctivo o nulo	Evitar, reducir o mitigar	Revisión de toda la documentación interna y externa requerida para ~~celebrar contratos~~	Secretaria general EMSERSOPÓ ESP.	Revisión lista de chequeo para suscripción de ~~contratos~~.	Anual
	Debilidad en la elaboración de minuta del contrato	9	Contrato sin amparos o pólizas de cumplimiento según corresponda por su naturaleza	Posible o nulo	Preventivo, correctivo o nulo	Evitar, reducir o mitigar	Inclusión de cláusulas donde se blinde la empresa.	Secretaria general EMSERSOPÓ ESP.	Minuta del Contrato.	Anual
Ejecución	Ausencia de requisitos para suscripción del acta de inicio	10	Que no se presenten las garantías exigidas para la ejecución contractual.	Posible o nulo	Preventivo, correctivo o nulo	Evitar, reducir o mitigar	Requisitos para firma del acta de inicio previa expedición de registro presupuestal y aprobación de pólizas.	Secretaria general y supervisor del Contrato	Registro presupuestal y aprobación de pólizas.	Anual
	Condiciones de mercado	11	Cambios y/o variaciones en el comportamiento del mercado: fluctuación de precios desabastecimiento y especulación de insumos, o elementos necesarios para la ejecución de los contratos	Posible o nulo	Preventivo, correctivo o nulo	Evitar, reducir o mitigar	Transferencia del riesgo al contratista, en caso que no haya quedado pactado en el contrato	Contratista	Minuta del contrato.	Anual
	Condiciones del mercado	12	Que se presente un alza desmesurada de ~~precios del~~ suministro con respecto a lo ofertado	Posible o nulo	Preventivo, correctivo o nulo	Evitar, reducir o mitigar	Transferencia del riesgo al contratista, en ~~caso que no haya~~ quedado pactado en el contrato	Contratista	Minuta del contrato	Anual
	Incumplimiento en funciones de supervisión del contrato.	13	Falta de control sobre la ejecución del contrato	Posible o nulo	Preventivo, correctivo o nulo	Evitar, reducir o mitigar	Dejar claridad sobre las funciones del supervisor en la minuta del contrato.	Supervisor del contrato	Minuta del contrato	Anual
	Se reciben cuentas incompletas, para agilizar el tramite	14	Archivos contables con vacios de información	Posible o nulo	Preventivo, correctivo o nulo	Evitar, reducir o mitigar	Validación de documentos requeridos para el pago, en caso que no cumplan realizar devolución de la factura al supervisor	Subgerencia Financiera	Control de pagos	Anual
	Falta de capacidad del contratista para cumplir con las obligaciones	15	Incumplimiento de las obligaciones contraidas por el contratista	Posible o nulo	Preventivo, correctivo o nulo	Evitar, reducir o mitigar	Establecer procedimientos para e cumplimiento por parte del contratista en el manual de contratación	Secretaria general EMSERSOPÓ ESP.	Manual de contratación	Anual
	Retraso e incumplimiento en la entrega de informes	16	Insatisfacción de las necesidades de la empresa	Posible o nulo	Preventivo, correctivo o nulo	Evitar, reducir o mitigar	Dejar claridad de los requerimientos y necesidades de la entidad	Contratista y supervisor	Presentación de informes	Anual

	Falta de seguimiento y control en la ejecución del contrato	17	Actividades inconclusas	Posible o nulo	Preventivo, correctivo o nulo	Evitar, reducir o mitigar	Definir proyectos y procesos a los cuales deberá prestar apoyo durante el plazo de ejecución del contrato	Supervisor del contrato	Reporte de avance de actividades asignadas.	Anual
	Incumplimiento total de las obligaciones	18	Incumplimiento contractual	Posible o nulo	Preventivo, correctivo o nulo	Evitar, reducir o mitigar	Definir proceso de incumplimiento	Secretaria General y supervisor	Manual de contratación	Anual
Finalización del contrato	Falta liquidación del contrato	19	Falta liquidación del contrato	Posible o nulo	Preventivo, correctivo o nulo	Evitar, reducir o mitigar	Definir proceso de liquidación	Secretaria General y supervisor	Manual de contratación	Anual

LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo al Manual de Contratación de la Empresa **EL CONTRATISTA** constituirá garantía única la cual deberá incluir como asegurado a la empresa **EMSERSOPÓ** La garantía única debe amparar, como mínimo:

Nº	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	Aplica o no Aplica
1	Cumplimiento del Contrato	20% del valor del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (04) meses mas	Si
2	Calidad del Bien y Servicio	20% del valor del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (04) meses mas	Si
3	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	10% del valor del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (03) años mas	No
4	Responsabilidad civil extracontractual	Mínimo 200 SMLMV	Igual al plazo del contrato (Sin deducibles superiores al 10%)	No
5	Estabilidad y calidad de la Obra	Mínimo 20% del valor final del contrato	Cinco (05) años contados a partir del acta de entrega y recibo del acta final de la obra	No

FIRMA FUNCIONARIO RESPONSABLE

BÁRBARA MILENA FORERO GARCIA
SUBGERENTE DE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO