320.11.EP028-2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO CONTRACTUAL						
1.1 FECHA DE ELABORACIÓN:	DÍA	04	MES	MARZO	AÑO	2026
1.2. DEPENDENCIA	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VILLANUEVA ESPAVI S.A. E.S.P.					
1.3. CÓDIGO	20201020213		1.4 DENOMINACIÓN DEL RUBRO PRESUPUESTAL		ARRIENDOS Y ADECUACIONES LOCATIVAS.	
1.5 CONCEPTO DEL GASTO	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO					
1.6 OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR	ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA CARRERA 1 D No. 4 - 14 CON DESTINO A LAS OFICINAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VILLANUEVA 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		N/A	
1.9. CÓDIGO Y DESCRIPCION UNSPSC	80131500 Alquiler y arrendamiento de propiedades y edificaciones					

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

2.1 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

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".

El 11 de julio de 1994 el Congreso de la República expidió la Ley 142 de 1994, contentiva del "Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios", la cual en términos generales señaló que el Estado intervendrá en los servicios públicos, entre otros, para obtener una prestación eficiente de los mismos y, como instrumento de la intervención estatal, designó a la regulación de la prestación de los servicios públicos domiciliarios, la cual debe efectuarse teniendo en cuenta las características de cada región, la fijación de metas de eficiencia, cobertura y calidad.

De igual manera el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, dispone expresamente que el Estatuto General de Contratación de la Administración Publica, no es aplicable a los contratos que celebren las entidades estatales que prestan servicios públicos domiciliarios, salvo que en dicha Ley 142 se disponga otra cosa, siendo su régimen jurídico en materia de contratación, el de Derecho Privado.

La ESPAVI S.A. E.S.P. tiene como objeto social la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, por ello desarrolla distintas actividades operativas y administrativas como inspecciones, conexiones, revisiones, suspensiones, reconexiones, visitas técnicas y matriculas o suscripciones de los servicios públicos, pagos de nómina, contratación etc contando con áreas administrativas como Gerencia, direcciones operativa, administrativa y financiera, comercial, control interno, las cuales realizan un trabajo mancomunado con los profesionales en contabilidad, almacén, archivo, contratación y entre otros funcionarios que hacen parte integral para

la adecuada y oportuna ejecución del objeto social de la empresa, por tanto se requieren un lugar adecuado y confortable para la el desarrollo de sus funciones.

Actualmente prestamos los servicios señalados a los siguientes usuarios:

USUARIOS URBANA

MES	2026		
	Acueducto	Alcantarillado	Aseo
Enero	7489	7127	7365
Febrero	7490	7128	7364

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

Es de considerar que la Empresa de Servicios Públicos de Villanueva ESPAVI S.A. E.S.P. no cuenta con inmuebles propios, en tenencia ni a título de comodato para el funcionamiento de sus oficinas dentro del área urbana del Municipio de Villanueva Casanare, se requiere contar con un sitio adecuado para la atención al cliente interno y externo, así como para el desarrollo de las diferentes labores por parte de sus funcionarios, el sitio debe contar con espacios cómodos y aptos para la instalación de los muebles y equipos necesarios cumpliendo con la normatividad vigente para la accesibilidad a sus instalaciones y así acentuar la imagen corporativa en el Municipio de Villanueva Casanare. ESPAVI S.A. E.S.P. debe contar con un inmueble que tenga la capacidad para albergar los siguientes espacios: Área de Espera, Área de Caja y PQR:, Área Dirección comercial, Área de correspondencia y almacenista, Área para el archivo, Área bodegas, Área servicios generales, Área oficina de Gerencia, Área oficina de Contratación, Área Dirección Administrativa, Área Dirección Operativa, Oficina de Contaduría, Oficina Control Interno, Seguridad y salud en el trabajo, unidades sanitarias, área comunes como pasillo o hall, y área de aseo. El organigrama que sustenta los puestos de trabajo de la empresa es el siguiente:

ORGANIGRAMA ESPAVI S.A. E.S.P.



Es de resaltar la importancia de contar con un lugar apropiado para la dependencia de archivo y atención al usuario todo con el fin de desarrollar la gestión comercial y administrativa lo cual honra el artículo 209 de la Constitución Política, que señala 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, delegación y desconcentración de funciones.

Teniendo en cuenta el Acuerdo No. 060 de 2001, del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación "Por el cual se establecen pautas para la administración de las Comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas" en especial el articulo 3 contempla que las Entidades deberán establecer de acuerdo con su estructura, una la unidad de correspondencia que gestione de manera centralizada y normalizada, los Servicios de recepción, radicación y distribución de sus comunicaciones Oficiales, de tal manera que estos procedimientos contribuyan al desarrollo del Programa de Gestión Documental y los programas de conservación, integrándose a los procesos que se Elevaran en los Archivos d Gestión, Centrales e Históricos.

Que la Empresa de Servicios Públicos de Villanueva ESPAVI S.A. E.S.P., terminará de manera bilateral el contrato No. 320.11.030-2025, cuyo objeto es: Arrendamiento del inmueble ubicado en la Calle 7 No. 13-44 con destino a las oficinas de la Empresa de Servicios Públicos de Villanueva ESPAVI S.A. E.S.P., con el señor CARLOS EDILSON GARCIA SANCHEZ , en razón a que en los últimos meses se hizo mas sentida la necesidad de contar con espacios fisicos que tuviera fácil accesibilidad a la población discapacitada en virtud de lo dispuesto en la ley 1618 de 2013.

Por lo anteriormente descrito se hace necesario que la Empresa de Servicios Públicos de Villanueva ESPAVI S.A. realice el proceso de contratación para contar con las instalaciones que permitan el funcionamiento de sus oficinas de atención a sus usuarios, necesidad que se encuentra planificada en el plan de adquisidores de la vigencia actual y que se encuentra clasificado como se indica a continuación: 20201020213 arriendos y adquisiciones locativas.

2.2 ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

Es conveniente, puesto que la ESPAVI S.A. debe brindar un espacio óptimo para la atención al cliente por medio de la cual se pueda garantizar una solución oportuna y efectiva a las diferentes solicitudes que estos puedan presentar, de igual manera se debe contar con este espacio para fortalecer la participación ciudadana, la atención de funcionarios de demás entidades, además de brindar bienestar a los funcionarios que trabajan en esta empresa realizando la ejecución de labores diarias.

Es conveniente por cuanto la infraestructura fisica del inmueble arrendar es accesible a la población con discapacidad, lo cual permite a la Empresa de Servicios Públicos de Villanueva ESPAVI S.A. E.S.P., garantizar derechos fundamentales a la población más vulnerable y permitirnos tener un vinculo mas cercano con toda la comunidad en general sin restricciones.

2.3 ANÁLISIS DE OPORTUNIDAD

El tener una sede administrativa con sus equipos, equipamiento básico y esencial es una prioridad para poder ejecutar procesos en todas las áreas y al mismo tiempo poder atender los requerimientos de los usuarios y de las entidades que requieran los servicios de ESPAVI S.A. E.S.P. Sin ella sería imposible la realización de los objetivos misionales de la empresa.

Es oportuno, teniendo en cuenta que la Empresa de Servicios Públicos de Villanueva cuenta con los recursos financieros necesarios para suscribir este contrato, en el presupuesto de la vigencia 2026 es decir el del rubro 20201020213, Arriendos y adecuaciones locativas.

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

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

Especificaciones técnicas: El inmueble a arrendar debe ser una edificación convencional, con estructura de concreto y muros en mampostería de ladrillo o bloque, y que cumpla con la norma NSR-10. La edificación debe ser máximo de dos pisos, y contar con espacios aptos para realizar labores de oficina.

ACESSO A DISCAPACITADO.

Actividades a desarrollar:

1. Entregar a título de arrendamiento un inmueble con destino a las oficinas de la Empresa de Servicios Públicos de Villanueva ESPAVI S.A. E.S.P.

Las áreas de oficina, de unidades sanitarias, bodegas y las áreas comunes a tomar en calidad de arrendamiento en la edificación de un piso, ubicada en la Carrera 1 D # 4 - 14, cuenta con los siguientes espacios:

Primer Piso:

- Área Oficina Gerencia:12.89 m2
- Área Dirección comercial y P.Q.R URB Y RURAL: 14.81 m2
- Área Oficina Servicios generales:14.17 m2
- Área Oficina Dirección Operativa: 12.87 m2
- Área Recaudo, correspondencia, revisor fiscal, contadora: 32.79 m2
- Área Oficina contratación, proyectos, jurídica, control interno: 18.22 m2
- Área zona común y baño 3: 46.33 m2
- Área Oficina SST y almacén: 11 m2
- Área Almacén: 53 m2
- Área zona verde: 218 m2
- Área baño 1: 4.83 m2
- Área baño 2: 3.38 m2
- Áreas comunes (pasillos): 7.71 m2
- AREA TOTAL: 450 m2

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 el Director Administrativo y Financiero de la ESPAVI S.A. E.S.P

Apellido y Nombres	Cedula	Celular	Correo electrónico
EDITH LOPEZ AVILA	39.533.937	3104784684	administrativa@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 que demuestre ser el propietario del inmueble a arrendar. 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 del proponente persona natural o del Representante Legal de la empresa proponente. 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, 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. El revisor fiscal 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. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- 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.
- Escritura del bien inmueble objeto de arriendo
- Paz y salvo de impuesto predial
- Paz y salvo de servicios públicos
- Certificado de tradición y libertad con vigencia no mayor a 30 días.

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: NO APLICA
Equipo de trabajo: NO APLICA
Equipo mínimo requerido: NO APLICA
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.

3.4. CRITERIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE CALIDAD PARA CONTRATISTAS. (ISO 45001:2018, ISO 9001:2015)

3.4.1 AFILIACION AL SGSS: El contratista y su equipo de trabajo deberá estar afiliado al sistema de seguridad social:
SALUD: Ley 1122 de 2007, artículo 18. El contratista deberá cotizar al SGSS sobre una base correspondiente al (40%) del valor mensualizado del contrato.
PENSION: Ley 797 de 2003, artículo 2 y 3, el contratista obligatoriamente deberá afiliarse al Sistema General de Pensiones, con una base de cotización no inferior a la base de cotización al SGSS.
RIESGOS LABORALES: El contratista deberá afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales según Ley 1562 de 2012.

3.5. SOPORTE ECONOMICO

Análisis Económico: Atendiendo la naturaleza contractual la Directora Administrativa certifica con la firma del presente documento, que el canon mensual de arrendamiento se determina por las negociones comerciales. El presente proceso cuenta con recursos de la vigencia fiscal 2026 de la Empresa de Servicios Públicos de Villanueva

Casanare ESPAVI S.A. E.S.P., afectando el rubro 20201020213 Arriendos y adecuaciones locativas por un valor de CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($41,400,000.00), si la propuesta supera el valor del Presupuesto Oficial Estimado será rechazada.

ITEM	DESCRIPCION	MEDIDA	CANT.	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
1	Arrendamiento del inmueble ubicado en la Carrera 1 D No. 04 - 14 con destino a las oficinas de la Empresa de Servicios Públicos de Villanueva ESPAVI S.A. E.S.P.	MES	12	$3,450,000.00	$41,400,000.00

Los precios que incluyen los costos de los materiales o elementos, incluyen el respectivo IVA, los descuentos de impuesto o contribuciones municipales, que son la estampilla procultura (2%), estampilla pro adulto mayor (4%), pro deportes (2.5%), avisos y tableros (15% del ICA), estampilla justicia familiar (2%), tasa bomberil (10% del ICA) y retenciones de ICA, retefuente, y los gastos administrativos y legales en que incurrirá el contratista para la entrega de los bienes a ESPAVI S.A. E.S.P. (Circular N° 300-004/2024 expedida por la Directora Administrativa y Financiera). 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	72252	Servicios de arrendamiento de bienes inmuebles no residenciales (vivienda) a comisión o por contrato

3.6. JUSTIFICACIÓN DE ALTERNATIVAS DE SELECCIÓN

3.6.1 *ALTERNATIVAS* DE SELECCIÓN	1	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	X
	2	N/A	
3.6.2 ALTERNATIVA SELECCIONADA	Para garantizar el arrendamiento de forma rápida y técnicamente bien realizada es necesario contar con una persona externa natural o jurídica que cuente con una infraestructura adecuada para uso como oficinas. ESPAVI S.A. E.S.P. no cuenta con infraestructura propia para prestar los servicios de atención en oficina.		
3.6.3. ANEXOS – DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL ESTUDIO PREVIO	1. Certificación del Plan Anual de Adquisiciones. 2. Planos de la planta de la edificación.		

4. SOPORTES TÉCNICOS, JURÍDICOS Y AMBIENTALES

4.1 SOPORTE TÉCNICO	Norma NSR-10, y demás sobre construcciones sismorresistentes.
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. Que las empresas de servicios públicos, por la naturaleza de sus funciones aplica el régimen especial de contratación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 31 y 32 de

la ley 142 de 1994, sin perjuicio del cumplimiento de los principios contenidos en la ley 80 de 199.

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		OBSERVACIONES
	SI	NO	
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.			

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.
- El incumplimiento de los términos contractuales por parte del contratista
- No contar con seguridad social debido a que no se realizan los pagos de las obligaciones referentes a seguridad social oportunamente.
- 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.
- Responsabilidad frente a terceros por daños que tenga el inmueble dado en arriendo.

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.

Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	X		XX% 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		XX% 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	200 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				

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 ARRENDAMIENTO
7.2 OBJETO DEL CONTRATO	Arrendamiento del inmueble ubicado en la Carrera 1 D No. 4 - 14 con destino a las oficinas de la Empresa de Servicios Públicos de Villanueva ESPAVI S.A. E.S.P.
7.3 PLAZO DE EJECUCION	El término para la ejecución de este servicio es doce (12) 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	CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($41,400,000.00).
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: La Empresa de Servicios Públicos de Villanueva Casanare ESPAVI S.A. E.S.P., cancelará de la siguiente manera: doce (12) pagos mensuales de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($3,450,000.00) cada uno, una vez cumplido con el servicio de arrendamiento correspondiente, presentación de informe, pago de aportes a seguridad social y previa certificación de recibido a satisfacción por parte del gerente o supervisor designado.

8. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO	
ELABORÓ: ELFA EDITH LOPEZ AVILA **CARGO:** Director Administrativo y Financiero	**FIRMA:**
APROBÓ: OSCAR HERNANDO FRANCO MEJIA **CARGO:** Gerente	**FIRMA:**
9. RESPONSABLE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN COMPONENTE JURÍDICO	
ELABORÓ: IVONNE MARITZA LOZADA **CARGO:** Jurídico	**FIRMA:**
10. RESPONSABLE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN COMPONENTE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y CALIDAD.	
ELABORÓ: SANDY VIVIANA MENDOZA SEGUA **CARGO:** Coordinador en seguridad y salud en el trabajo	**FIRMA:**

ESPAVI S.A. E.S.P Empresa de Servicios Públicos de Villanueva 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 Bienes y Servicios y Obra Pública de **ESPAVI S.A. E.S.P** para la vigencia 2026, la dirección administrativa, incluyó los siguientes ítems:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	RUBRO (S)	FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN	CANT.	VALOR TOTAL
1	80131500	20201020213	MARZO	12 MESES	$41.400.000,00

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

Para constancia de lo anterior se firma en Villanueva, Casanare, en el mes de marzo del año 2026.

ERIKA CASTILLO LOPEZ
ALMACENISTA
ESPAVI S.A. E.S.P.

Revisó: ***Elfa Edith López Ávila***
Director Administrativo y Financiero.