ESTUDIO PREVIO QUE DETERMINA LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE CONTRATAR POR CONTRATACIÓN DIRECTA CON UNICA OFERTA

Por medio del presente escrito la **GERENTE GENERAL DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TIBASOSA E.S.P.**, como responsable de los recursos que se pretende comprometer en el contrato pretendido, en el cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa Acuerdo No. 007 del 30 de Julio de 2020, deja constancia del presente estudio o documento previo que determina la conveniencia, necesidad y oportunidad que justifica la celebración de un contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, bajo la modalidad de Contratación Directa con Única Oferta.

INFORMACION GENERAL	
ENTIDAD	**EMPRESAS MUNICIPALES DE TIBASOSA E.S.P.**
FECHA	**1 DE JULIO 2026**
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO	**GERENCIA GENERAL**
FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO	**ANGELA CAROLINA MEDINA HIGUERA**
MODALIDAD DE SELECCIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA CON UNICA OFERTA.**
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TIBASOSA E.S.P.**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.**
PLAZO DE EJECUCION	**CATORCE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/Cte ($14.520.000,oo)**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA EMPRESA PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Conforme lo establecido en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución Política de Colombia.

Por otro lado, la ley 1551 de 2012 establece que los Municipios Gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley y administrar los recursos y prestar servicios públicos a directamente o a través de sus entes descentralizados por servicios,

creados con autonomía administrativa, financiera y presupuestal, como es el caso de Empresas Municipales de Tibasosa E.S.P. (...)

Que la misión del Municipio de TIBASOSA es transformar la conciencia de la comunidad Tibasoseña, donde la prioridad sea el ser humano, construyendo un municipio basado en los principios de la moral y el respeto por nuestros semejantes, por nuestras tradiciones y buenas costumbres, a través del desarrollo de un gobierno eficiente, transparente e integral con propósitos claros frente al desarrollo social, económico e institucional de nuestro territorio, en ese sentido se proyectó que la visión del Municipio de Tibasosa para el año 2026, será ser reconocido como un municipio felizmente desarrollado, que recuperó la confianza, sobre la base de la transformación social y reafirmación cultural, donde sus habitantes comprendieron, que con un alto sentido de pertenencia y de la mano de la Administración pública son el equipo adecuado para haber logrado un territorio con un bienestar social incluyente, con armonía de derechos y deberes, con beneficios equitativos para sus habitantes y con un legado de oportunidades para las generaciones futuras.

Que para el desarrollo de esta misión y visión Empresas Municipales de Tibasosa E.S.P., aporta la prestación eficiente de servicios públicos domiciliarios, y otros servicios que aportan al desarrollo del Municipio.

Según el concepto 467181de 2020 del Departamento Administrativo de la función Pública se entiende por servicios generales las actividades que se caracterizan por el predominio de tareas manuales o de simple ejecución, encaminadas a satisfacer las necesidades que le son comunes a todas las entidades, tales como cocina, ropería, lavandería, costura, transporte, traslado de pacientes, aseo en general y las propias del servicio.

Cabe agregar que las actividades que conforman los servicios generales tienen la connotación de servir de apoyo a la entidad, como un todo, para su correcto funcionamiento. Dichos servicios no benefician a un área o dependencia específica, sino que facilitan la operatividad de toda la organización y se caracterizan por el predominio de actividades de simple ejecución y de índole manual.

Que Empresas Municipales de Tibasosa E.S.P. en aras de cumplir con los objetivos fundamentales de la Empresa, debe propender por una mayor eficiencia y eficacia en todos y cada uno de los procesos y proyectos de la entidad.

Así las cosas, se requiere ejecutar actividades tendientes a servicios generales en Empresas

Municipales de Tibasosa E.S.P. realizando labores de limpieza y aseo con el fin de mantener la buena presentación de las instalaciones y recintos de la misma, y así, crear un ambiente agradable al público y las personas que laboran en la entidad.

Por lo anterior, tratándose de la necesidad de suplir las actividades de aseo y cafetería, estos deben contratarse a través de una Persona Natural experiencia relacionada con las actividades a ejecutar.

Se trata de actividades transitorias, no se necesita una persona que trabaje en jornada ordinaria, sino que apenas ejecute las actividades particulares que propendan por el objeto contractual en distintas horas y en cualquier día de la semana, conforme a la programación que el mismo contratista presente y de acuerdo a las condiciones del tiempo.

Es importante señalar que la empresa no cuenta con personal destinado para que pueda desempeñar las funciones señaladas, por lo anterior, se considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de Apoyo a la Gestión de aseo, limpieza y otros servicios generales. Para realizar dichas actividades se requiere que el perfil a contratar cuente con la experiencia, la idoneidad y la capacidad suficiente.

Que según lo establecido en el Manual de Contratación de Empresas Municipales de Tibasosa E.S.P. Acuerdo 07 de 2020, es pertinente, viable y legal acudir a la figura del contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión, para cumplir con eficiencia y eficacia con el normal funcionamiento de la entidad y así satisfacer las necesidades detectadas.

Finalmente, los servicios requeridos y descritos en este estudio previo están en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS Y/O DOCUMENTOS TECNICOS REQUERIDOS

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TIBASOSA E.S.P.

Dada la naturaleza del contrato a celebrar no requiere ningún tipo de licencia. Sin embargo, la única autorización que se requiere para su celebración es la de la verificación de la idoneidad y experiencia frente al perfil exigido al contratista, la cual la expide el ordenador del gasto, con el perfeccionamiento del contrato, previa verificación de los requisitos mínimos en el momento que se proyecta el estudio previo.

2.1. IDENTIFICADOR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
76110000	SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA

Se verifica que los códigos asignados para este contrato su relación y la oportunidad de su contratación serán incluidos en el plan anual de adquisiciones de la empresa, para la vigencia 2026, el cual se publicará el próximo 31 de enero de 2026.

2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

En el evento que la empresa celebre contrato, el futuro contratista, deberá cumplir con las obligaciones administrativas y jurídicas, propias de la naturaleza de aquel, y frente al alcance del presente objeto deberá realizar las siguientes:

1.	Realizar las labores de aseo diario y limpieza de los bienes muebles, oficinas y demás instalaciones de la Entidad. Estas labores incluyen barrido, trapeado, lavado de pisos y baños, recolección diaria de basuras en las distintas oficinas de la entidad, limpieza de muebles, vidrios, divisiones, equipos de oficina, canecas, etc.
2.	Preparar y repartir las bebidas a los funcionarios y visitantes de la entidad.
3.	Realizar limpieza diaria de pisos y pasillos, barrido y trapeado, antes del inicio de las actividades diarias de Empresas Municipales de Tibasosa E.S.P.
4.	Ejecutar labores como encerar y/o brillar pisos y pasillos semanalmente.
5.	Realizar mensualmente limpieza general de la fachada del inmueble de Empresas Municipales de Tibasosa E.S.P. lavando y limpiando andenes y jardines de la entrada principal.
6.	Mantener correctamente aseados la cocina y utensilios que se entregan bajo su cuidado y manejo.
7.	Apoyo a la gestión en la Empresa en todas las reuniones y juntas directivas que sean llevadas a cabo, conforme a la naturaleza del objeto contractual
8.	Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con la ejecución del contrato

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas y además deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales: **a)** Responder y entregar en perfecto estado de funcionamiento a la finalización del contrato los bienes y elementos entregados por la entidad para el

desarrollo de la actividad contractual, si fuere el caso. **b)** Utilizar todos los conocimientos en el apoyo al área y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás. **c)** Todo el personal que desarrolle actividades debe ser competente para el desarrollo de la ejecución del objeto del contrato y deberá estar plenamente identificado. **d)** El contratista debe asumir todos los costos y gastos que implique el desarrollo de la actividad tales como pagos por prestación de servicios a terceros, así como seguridad del equipo de trabajo, entre otros. **e)** Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables al contratista, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes. **f)** Corregir, en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato, así como atender las recomendaciones y requerimientos que haga la empresa a través del supervisor y corregir cualquier falla o errores que se cometa en la ejecución del contrato. **g)** Prestar el apoyo a la empresa para resolver las peticiones, dudas y reclamos que puedan derivarse de la ejecución. **h)** Suscribir con el Supervisor del Contrato el Acta de Inicio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes la firma. **i)** En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23, de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 6, de la Ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y/o Laborales), así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para hacer los cobros del contrato respetando lo establecido por el Ministerio del trabajo frente a los IBC por ingresos. Igualmente, la Contratista deberá cumplir con las normas del Sistema General de Riegos Laborales, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad los vigías ocupacionales y la administradora de riesgos profesionales. 5. Cumplir con las normas y reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. 6. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3, del artículo 2, de la Ley 1562 de 2012, la entidad deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en el sistema de vigilancia epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos, para esto el contratista deberá practicarse dentro de los quince días siguientes al inicio exámenes de salud ocupacional laboral. **j)** Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. **k)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, LA CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren

necesarios.

2.4. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:

1.	Designar supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del presente contrato.
2.	Desembolsar los recursos relacionados objeto del contrato.
3.	Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación necesaria para el cumplimiento del contrato en la forma y oportunidad convenidas.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Por la naturaleza del contrato y conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa – Acuerdo 07 de 2020, y demás normas concordantes, se trata de un contrato CONTRATACIÓN DIRECTA – UNICA OFERTA, bajo la causal de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, cuyo objeto se relaciona con la **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TIBASOSA E.S.P.**

3.JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

El contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión, se regirá por las normas que orientan la materia, especialmente por el Manual de Contratación de **EMPRESAS MUNICIPALES DE TIBASOSA E.S.P.** aprobado mediante el Acuerdo No. 07 del 30 de Julio de 2020, el cual establece dentro de las modalidades de contratación se encuentra la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA CON UNICA OFERTA,** para contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, es decir intuito persona, esto es, que se celebren en consideración a las calidades personales, técnicas y profesionales del contratista. Igualmente se regirá por las normas concordantes o que las modifiquen.

El contrato a celebrarse, por las actividades y productos a esperar y conforme a la necesidad de la entidad contratante, se encuentra enmarcado dentro de la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA y bajo la causal de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

Por tratarse de prestación de servicios de actividades de apoyo a la gestión, que implican cordialidad, confianza y honestidad han de desarrollarse con personal idóneo, contratado de modo directo.

Desde el punto de vista jurisprudencial, la entidad ha tenido las limitaciones del siguiente orden:

Material: Deben estar relacionados con el funcionamiento de la entidad.

Funcional: Las actividades no deben poder realizarse con personal de planta.

Laboral: Se celebrarán por el término estrictamente indispensable, en el sentido de que una vez se acaba la necesidad, debe terminar el contrato.

3.1. FUNDAMENTOS TECNICOS Y JURIDICOS:

Conforme a lo dispuesto por el parágrafo del artículo 17 de la ley 142 de 1994, **EMPRESAS MUNICIPALES DE TIBASOSA E.S.P.**, está constituida como Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del Orden Municipal, constituida como empresa industrial y comercial del Estado.

Que el artículo 31 de la ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la ley 689 de 2001, establece que los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la ley 142 de 1994 disponga otra cosa.

Sin embargo, de conformidad con lo definido en el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, relaciona que las ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, como es el caso de las empresas de servicios públicos que por disposición legal cuentan con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal

Las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, son el instrumento a través del cual de acuerdo con las leyes sobre competencias, las entidades territoriales cumplen con sus atribuciones en sus respectivas jurisdicciones (Artículo 357 de la C.N. y Artículos 2 y 5 de la ley 142 de 1994) están sometidas a un régimen jurídico especial contenido en sus actos de creación y en las normas de orden jurídico superior; en materia presupuestal dada su naturaleza jurídica, está sujeta al estatuto orgánico presupuestal y a las normas que en lo pertinente regulan las Empresas Industriales y Comerciales del Estado (Artículo 17 parágrafo de la ley 142 de 1993; Decreto Ley 111 de 1996 y Decreto 115 de 1996, entre otros), en materia de actos, estos son de naturaleza administrativa, en materia financiera y contable, como el porcentaje mayor de sus recursos son públicos, por las normas que sobre la materia ha expedido la contaduría general de la nación y por lo previsto en la ley 294 de 1995; en materia

laboral sus empleados son por regla general trabajadores oficiales y excepcionalmente empleados públicos (de dirección y confianza).

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO

El valor estimado del contrato será de **CATORCE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/Cte. ($14.520.000,oo)** para lo cual se solicitará el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000072 del 30 de junio de 2026, que deberá ajustarse a lo siguiente:

Código Rubro	Nombre Rubro	Valor
2.1.2.02.02.008.01	**Honorarios, comisiones y servicios**	**$14.520.000,oo**

El valor del contrato se calculó a partir de la indagación efectuada a dos personas naturales y/o jurídicas con el perfil identificado como requerido donde se les invita a presentar oferta para la prestación de los servicios en este estudio discriminados y con el alcance establecido, para los cual se allegan propuestas, de las cuales para la celebración de este contrato se opta por criterio de eficiencia en el gasto la menor, presentada por **DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/Cte. ($2.420.000,oo)** mensuales. Hacen parte de este estudio previo las invitaciones efectuadas y las propuestas allegadas.

La Empresa pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, Seis pagos por la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/Cte. ($2.420.000,oo)**

Cada pago se hará efectivo previa presentación de informe por parte del Contratista, e informe de verificación del cumplimiento por parte del Supervisor, para el pago final será necesaria la respectiva liquidación de las partes, además deberá existir disponibilidad de recursos del PAC. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes o entregables previstos por la Entidad Contratante de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán máximo dentro de los 10 días hábiles siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. El valor al que se refiere la presente cláusula será cancelado mediante consignación en la cuenta bancaria que previamente determine el contratista, allegando para ello el certificado de la misma que el banco de éste emita.

PARÁGRAFO: El Contratante pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del

objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, la Entidad Contratante podrá utilizar como referencia la tabla de gastos de desplazamiento de contratistas vigente.

NOTA: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan genera. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Igualmente, el valor del contrato incluye, honorarios; gastos de ejecución; pólizas si aplica; aporte al sistema de seguridad social en salud (IBC 40% del valor total del contrato); y estampillas e impuestos del orden municipal (estampilla para el bienestar del adulto mayor y la tercera edad 4%, Estampilla pro-cultura 1%, ICA según el servicio puede oscilar entre el 5 x 1000 y hasta el 10 x 1000), conforme el estatuto de rentas municipal como también; los impuestos nacionales establecidos por la DIAN en la tabla de retención en la fuente vigente.

5. PLAZO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo máximo de ejecución será de Seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato se ejecutará presencialmente en el Municipio de Tibasosa, el contratista también podrá utilizar las herramientas virtuales o teletrabajo para lo que requiera, adelantar desde el lugar diferente al físico.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OFERTA MAS FAVORABLE

Se aplicará lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Empresa – Acuerdo 07 de 2020, que señala: Que la Empresa puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Por tratarse de un servicio de apoyo a la Gestión dirigido a las diferentes oficinas e instalaciones de Empresas Municipales de Tibasosa E.S.P. y al público que la frecuenta, además que implica cordialidad, honestidad y lealtad con la entidad, nos acogemos a la modalidad de contratación directa – Oferta única; sin detrimento, a que la entidad verifique la idoneidad del personal que realice el apoyo a la gestión.

Se deja constancia que, conforme a la misma, no es necesario que la entidad haya obtenido previamente varias ofertas, por lo tanto el presente estudio, es prueba de tal circunstancia.

8. PERFIL DEL CONTRATISTA E IDONEIDAD

NIVEL DE FORMACIÓN	Dada la naturaleza del servicio a contratar, este requiere ser ejecutado por una persona natural
EXPERIENCIA	El contratista deberá acreditar experiencia relacionada con las actividades a ejecutar

9. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA POR PARTE DEL CONTRATISTA

9.1. REQUISITOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE PERSONA NATURAL

1. Certificados de títulos y certificados de experiencia laboral, que acrediten el perfil.
2. RUT
3. No hallarse inmerso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia, la ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios y ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, para ello diligenciara el FUHV de la función pública y manifestara en los términos de ella esta circunstancia.
4. Que verificado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales SIBOR, de la Contraloría General de la República, su Certificado de antecedentes fiscales para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción fiscal que le impida la celebración del contrato.
5. Aportar Registro Único Tributario, con clasificación de actividad económica compatible con el objeto.
6. Que, verificado el Sistema de Información de registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI, de la Procuraduría General de la Nación, su Certificado de antecedentes disciplinarios para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción que le impida la celebración del contrato.
7. Que verificado el Sistema de Información de antecedentes Penales de la Policía Nacional, para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción penal que le impida la celebración del contrato.
8. Acreditar que se encuentra vinculado en calidad de aportante activo al Sistema de Seguridad Social y se comprometa a permanecer al día en el pago aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para el

caso de personas jurídicas obligadas a ello (Artículo 23 de la ley 1150 de 2007)

9. Anexar Fotocopia de la cedula de Ciudadanía
10. Certificado de antecedentes RNMC – Medidas correctivas.
11. Hoja de vida en el FUFP, con los soportes legales.
12. Certificado de bienes y rentas en el FUFP.
13. Tarjeta profesional y antecedentes de la profesión si aplica.

10. ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

Conforme a lo establecido en los Artículos 4° y 7° de la ley 1150 del año 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con el manual para la identificación y cobertura del riesgo de los procesos de contratación (Versión 1) los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y que pueden afectar las etapas de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución, la liquidación del contrato y el vencimiento de garantías y que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, son:

Riesgos previsibles: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia. Estos riesgos son los que se distribuyen y manejan desde esta tipificación, estimación y luego se asignan bajo los siguientes criterios:

- Por la parte que está en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.
- Por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o diversificación.

Riesgos Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como hechos de la naturaleza, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público, entre otros.

De conformidad con los riesgos previsibles la entidad identifico, estimo, valoro y asigno los riesgos establecidos en el anexo que se expone al finalizar este documento.

11. GARANTIAS Y ANALISIS DE EXIGENCIA

Conforme a lo contemplado en el Manual de Contratación de Empresas Municipales de Tibasosa E.S.P., frente a la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa y su justificación de exigibilidad o no, mediante el presente estudio se considera que, en virtud del valor del contrato, la forma de pago, la vigilancia por parte del supervisor y por el nivel de riesgo frente a un eventual daño patrimonial, no se exigirá garantía alguna al contratista.

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Supervisión: La buena ejecución y el seguimiento del presente contrato estará a cargo de la Gerente o quien haga sus veces. El Supervisor velará por los intereses de la empresa, en cada proyecto que se

ejecute en este contrato y que sea del resorte de su dependencia y propenderá por el cumplimiento del objeto del Contrato, para lo cual tendrá las funciones que por la naturaleza del presente contrato le sean propias y deberá efectuar el correspondiente seguimiento Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico sobre la ejecución del objeto del contrato, con las siguientes actividades mínimas:

1. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución
2. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento.
3. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
4. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato
5. Informar por escrito a la Gerente, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de los mismos constitutivos de sanción o multa, para que la entidad adelante el procedimiento administrativo sancionatorio.
6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y al cumplimiento de las obligaciones administrativas, y legales que se estipulen en el contrato.

13. ANALISIS DEL SECTOR

Teniendo en cuenta que no hay tarifa reguladora para este tipo de servicios por parte del sector que los agrupa, es posible contratar con una persona natural, encontrando que la empresa en los últimos años no ha tenido ningún inconveniente con la prestación del servicio en mención, en consecuencia, el valor del presente contrato, incluidos los gastos administrativos se ajusta al pago por la prestación de servicios requeridos.

No.	PREGUNTA	RESPUESTA	CUAL O POR QUE
1	La Entidad Estatal requiere una firma con una persona natural o jurídica. (En esta reflexión se cubren aspectos legales y organizacionales)	Puede ser persona natural o jurídica	La entidad puede suplir la necesidad con una persona jurídica o con una persona natural.
2	¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso? (En esta reflexión se cubren aspectos comerciales, técnicos y de análisis de Riesgo)	Experiencia relacionada	Experiencia relacionada en actividades relacionadas mínimo de seis (06) meses, con esta experiencia se garantiza que el contratista ha tenido experiencias previas en dichas actividades y que por lo tanto ejecutara el contrato sin ningún por menor, reduciendo los riesgos de capacidad e idoneidad
3	¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?	SI	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CPS No.04 de 2026
4	Cuál fue el Valor del CONTRATO en vigencia anterior	N/A	13.794.000
5	Cuál fue la estructura del CONTRATO en vigencia anterior.	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	CON DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DE INDOLE MANUAL Y SIMPLE EJECUCION.

6	¿La necesidad de la Entidad fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	SI	N/A
7	El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación. Es decir, como se hará el pago: Puede ser con anticipo, sin anticipo, un valor mensual fijo, un valor por hora trabajada por hora ejecutada, cuota Litis, o una combinación de las anteriores.	La Empresa pagará al contratista el valor del presente CONTRATO de la siguiente forma: Mediante pagos de actas parciales, para lo cual el contratista deberá realizar la presentación de cuenta de cobro, informe de actividades correspondiente a cada periodo y el respectivo soporte de pago de los aportes del sistema de seguridad social integral en salud (Art. 23 de la ley 1150 de 2007), Art. 2 de la ley 1562 de 2012 y Art. 135 de la ley 1753 de 2015. Además, deberá suscribir con el supervisor del CONTRATO acta parcial donde conste el cumplimiento de las actividades contratadas, el recibo a satisfacción por parte del mencionado Supervisor del CONTRATO, para el pago final adicionalmente se deberá suscribir acta de liquidación y terminación.	Se pacta esta forma de pago para lograr mayor eficiencia administrativa

HISTORICO DE LA EMPRESA			
NO. DE CONTRATO	**OBJETO**	**VALOR MENSUAL**	**DURACIÓN**
CPS No. 02 DE 2026	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TIBASOSA E.S.P.	13.794.000	CINCO (5) MESES Y VEINTIUN (21) DIAS,
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CPS No.07 de 2025	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TIBASOSA E.S.P.	23.075.500	ONCE (11) MESES Y DIECISIETE (17) DIAS

14. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO PREVIO

- Solicitud y certificado de disponibilidad presupuestal.
- Certificado de planta de personal expedido por el jefe de talento humano.

15. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Dada la necesidad de atender adecuadamente los procesos antes descritos y teniendo en cuenta que la entidad en su planta de personal no tiene personal adscrito que cumpla la función arriba descrita, en este orden para optimizar los servicios requeridos y mejorar las condiciones de eficiencia y eficacia de los procesos en general, es conveniente y oportuno adelantar la presente contratación. En atención a lo anteriormente expuesto, y contando con: a) un margen de tiempo aceptable para adelantar el proceso de selección respectivo; b) el personal idóneo y disponible para efectuar los procedimientos del caso, c) los elementos físicos adecuados para adelantar el mismo; d) los recursos económicos

dispuestos en el presupuesto de gastos de la Entidad, imputables al rubro de la vigencia de 2026 es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivos para satisfacer la necesidad aquí determinada.

Con el presente estudio queda demostrado que Empresas Municipales de Tibasosa E.S.P. tiene necesidad de contratar el servicio referido, bajo la modalidad de selección indicada y conforme a la causal señalada. La actividad se encuentra plenamente planificada y, por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

La Gerente de la Empresa cuenta con autorización estatutaria para celebrar contrato. A la fecha no existe restricción legal para adelantar el proceso de selección y contratación aquí referido.

La etapa previa del proceso para la contratación se ha cumplido a cabalidad de conformidad con el Manual de Contratación de la EMPRESA.

Así las cosas, se cumplen las condiciones de conveniencia y oportunidad para dar inicio al proceso de selección del contratista acudiendo a la modalidad de Contratación Directa con Única Oferta.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la existencia de un requerimiento, para satisfacer la necesidad planteada y que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente, se aconseja adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.

16. FIRMA

ANGELA CAROLINA MEDINA HIGUERA
Gerente

ANEXO 1 TABLA 1. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

ITEM	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	¿A QUIEN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	PERSONA PERESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL	FECHA DE INICIO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMAMADA EN LA QUE SE COMPLETA EL	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA					COMO SE REALIZA	PERIODICIDAD
1	GENERAL	EXTERNA	CONTRATACION	RIESGO OPERACIONAL	DOCUMENTACION REQUERIDA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN O QUE SU PRESENTACIÓN SEA TARDÍA.	INSATISTACCION DE LA ENTIDAD	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR	01-07-22026	26-12-2026	VERIFICACION DOCUMENTAL	MENSUAL
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	RIESGO OPERACIONAL	NO SE CUMPLAN LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y SE ACTUE SIN RESPONSABILIDAD EN LA EJECUCION	LEGALES: PENALES, DISCIPLINARIOS, FISCALES	2	3	5	REISGO MEDIO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR	01-07-22026	26-12-2026	VERIFICACION DOCUMENTAL	MENSUAL
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	RIESGO OPERACIONAL	INCAPACIDAD PARA EJECUTAR DE MANERA IDONEA LA ACTIVIDAD POR FALTA DE CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN, FALTA DE CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA	LEGALES: PENALES, DISCIPLINARIOS, FISCALES	2	5	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR	01-07-22026	26-12-2026	VERIFICACION DOCUMENTAL	MENSUAL
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	RIESGO OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE CONFORMIDAD CON LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD	LEGALES: PENALES, DISCIPLINARIOS, FISCALES	2	4	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR	01-07-22026	26-12-2026	VERIFICACION DOCUMENTAL	MENSUAL

5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	RIESGO OPERACIONAL	RIESGO DE FALTA DE PRECISION EN LOS SEGUIMIENTOS HECHOS POR EL SUPERVISOR O POR FALTA DE CONTINUIDAD EN EL SEGUMIENTO ESTE RIESGO SE PRESENTA CUANDO EL SUPERVISOR ADELANTAN EL SEGUIMIENTO CON BASE EN LAS DIRECTRICES DADAS EN EL CONTRATO Y SURGEN CONTROVERSIAS POR HECHOS NO CONTROLADOS O NO REPORTADOS A TIEMPO O REPORTADOS ERRONEAMENTE POR CAUSA IMPUTABLE AL CONTRATISTA Y QUE CAUSE DAÑOS AL CONTRATISTA O A TERCEROS.	LEGALES: PENALES, DISCIPLINARIOS, FISCALES	2	4	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR	01-07-22026	26-12-2026	VERIFICACION DOCUMENTAL	MENSUAL
6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	RIESGO OPERACIONAL	RIESGO DE FALTA DE PRECISION LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO IMPUTABLE A LA ENTIDAD.	LEGALES: PENALES, DISCIPLINARIOS, FISCALES	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	VERIFICACION POR PARTE DEL VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR	01-07-22026	26-12-2026	VERIFICACION DOCUMENTAL	MENSUAL
7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	RIESGO OPERACIONAL	RIESGO POR VARIACIÓN DE PRECIOS: DADO POR EL TRANSCURSO DEL TIEMPO, PUEDE SER AFECTADO POR LA INFLACIÓN, DEFLACIÓN, REVALUACIÓN O VARIACIONES EN LA OFERTA O LA DEMANDA.	ECONOMICAS	2	4	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR	01-07-22026	26-12-2026	VERIFICACION DOCUMENTAL	MENSUAL

8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	RIESGO OPERACIONAL	RIESGO POR DAÑOS O LESIONES A TERCEROS, FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD Y/O DAÑOS DE LOS BIENES DE LA EMPRESA HACE REFERENCIA A DAÑOS O PERJUICIOS CAUSADOS POR PERSONAL DEL CONTRATISTA O COMO CONSECUENCIA DE LOS TRABAJOS O ACTIVIDADES ADELANTADOS, AFECTANDO BIENES DEL MUNICIPIO DE LA EMPRESA, BIENES DE TERCEROS Y/O LA INTEGRIDAD DE FUNCIONARIOS O PERSONAS AJENAS A LA ENTIDAD.	LEGALES: PENALES, DISCIPLINARIOS, FISCALES	2	4	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA Y ASEGURADORA	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR	01-07-22026	26-12-2026	VERIFICACION DOCUMENTAL	MENSUAL
9	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	RIESGO OPERACIONAL	RIESGO POR INSUFICIENCIA DE RECURSOS: CUANDO POR DIFICULTADES RELACIONADAS CON ENFERMEDAD PERSONAL Y LABORAL DEL CONTRATISTA SE TENGAN QUE SUSPENDER ACTIVIDADES POR SER UN CONTRATO CON INTUITO PERSONA Y EXISTA CARENCIA DE PERSONAL.	ECONOMICAS	2	4	6	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR	01-07-22026	26-12-2026	VERIFICACION DOCUMENTAL	MENSUAL

10	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	RIESGO OPERACIONAL	RIESGO POR CONDICIONES CLIMÁTICAS: SE REFIERE A LA AFECTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES POR ADVERSIDADES CLIMATOLÓGICAS Y METEOROLÓGICAS DE LA REGIÓN, QUE NO PERMITA AL CONTRATISTA EJECUTAR ACTIVIDADES DE MANERA PRESENCIAL.	ECONOMICAS	2	4	6	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR	01-07-22026	26-12-2026	VERIFICACION DOCUMENTAL	MENSUAL