| **ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA SALA DE JUNTAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR - EMDUPAR S.A. E.S.P.** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Valledupar | Fecha: | 31 | de | Julio | 2026 |
| **Agente Especial:** | **EDUARDO ANDRÉS MESA BUITRAGO** | | **CUPL No:** | **063310712026** | | |
| De conformidad con los principios universales que soportan el Artículo 209 de la Constitución Nacional del 1991, y en el ejercicio de las facultades conferidas en la Resolución No. 0185 del (20) de marzo de 2026, por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A. E.S.P., tal como lo establece la Ley 142 de 1.994; una vez analizados los contenidos de los requerimientos en los que se expresa la solicitud, los cuales hacen parte integral de este análisis; se procede a evaluar la conveniencia y oportunidad de la contratación que se pretende realizar, relacionada con el objeto de la referencia. | | | | | | |

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A. E.S.P., es una Sociedad Anónima de Naturaleza Comercial, la cual, como su nombre lo indica, presta Servicios Públicos y está sometida al régimen general de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de carácter oficial, regulada tanto por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), como por la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) y tiene como por principal actividad aquella que está focalizada a la óptima prestación de los Servicios de Acueducto y Alcantarillado Sanitario en la Ciudad de Valledupar, tal como lo establece la Ley 142 de 1994.

Así las cosas, de conformidad con el Manual de Contratación de la Empresa, los contratos que la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P., celebre se regirán por las disposiciones contenidas en el Manual Interno de Contratación, por las normas civiles y comerciales, por las Leyes 142 de 1994 y 689 de 2001, salvo en lo que dichas normas dispongan lo contrario. Además, se aplicarán los principios generales contemplados en el Título preliminar de la Ley 142 de 1994.

La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar S.A. E.S.P. – EMDUPAR S.A. E.S.P., en cumplimiento de sus funciones administrativas, misionales y de apoyo a la gestión institucional, requiere adelantar el proceso de contratación para la adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos tecnológicos destinados a la modernización de la sala de juntas institucional.

Actualmente, dicho espacio cuenta con un videoproyector marca EPSON, adquirido en el año 2015, el cual ha superado su vida útil tecnológica y presenta un evidente estado de obsolescencia, reflejado tanto en el deterioro de sus componentes como en la pérdida de compatibilidad con las tecnologías de comunicación y presentación utilizadas en la actualidad. Adicionalmente, el equipo presenta fallas en los puertos de conexión HDMI y VGA, situación que limita significativamente su operatividad y dificulta la conexión con equipos de cómputo y demás dispositivos audiovisuales requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales.

Las condiciones descritas afectan la calidad de las presentaciones, reducen la eficiencia en el desarrollo de reuniones presenciales e híbridas y obligan al uso de soluciones temporales o equipos adicionales para garantizar la visualización de la

información, generando riesgos de interrupción en las sesiones de trabajo y disminuyendo la eficiencia operativa de la entidad.

La sala de juntas constituye un espacio estratégico para el desarrollo de las actividades de dirección, planeación y coordinación institucional, en el que se realizan reuniones de la Alta Dirección, juntas, comités, mesas técnicas, capacitaciones, procesos de socialización, presentaciones de proyectos, reuniones con entidades de control, organismos gubernamentales, contratistas, proveedores y demás grupos de interés.

En consecuencia, resulta indispensable contar con una infraestructura tecnológica moderna que facilite la presentación de información, la interacción entre los participantes y la realización de reuniones híbridas mediante plataformas de videoconferencia, garantizando condiciones óptimas de comunicación, conectividad y colaboración.

### 1.1. DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA FORMA EN QUE SE PUEDE SATISFACER LA NECESIDAD

Con el fin de atender la necesidad identificada por el Jefe de la División de Sistemas e Información de la empresa y la gerencia, mediante requerimiento UP-DS-030 de fecha 09 de julio de 2026, donde se indica que la Empresa de servicios públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P. Requiere la adquisición de equipos los equipos tecnológicos, con el fin de satisfacer la necesidad identificada, EMDUPAR S.A. E.S.P. requiere contratar el suministro, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y capacitación para el uso de una solución tecnológica integral destinada a la modernización de la sala de juntas institucional, reemplazando el sistema de proyección actualmente instalado, el cual presenta obsolescencia tecnológica y fallas que afectan su operatividad.

La solución deberá estar conformada por una pantalla interactiva de gran formato con tecnología LED de alta resolución, diseñada para ambientes corporativos, que permita la visualización de contenidos con alta definición, escritura digital, interacción multitáctil, reconocimiento de gestos, rechazo de palma y herramientas colaborativas para la realización de presentaciones, reuniones y capacitaciones.

Adicionalmente, la solución deberá incorporar una cámara web de alta definición con micrófonos de largo alcance y sistema de reducción de ruido, garantizando la realización de reuniones híbridas y videoconferencias mediante plataformas como Microsoft Teams, Google Meet, Zoom o equivalentes, con óptima calidad de imagen y sonido.

El sistema deberá incluir el software necesario para la administración del dispositivo, herramientas de colaboración, anotaciones digitales, compartición inalámbrica de contenido desde múltiples dispositivos y funcionalidades que faciliten la gestión de reuniones y el trabajo colaborativo, incluyendo aquellas soportadas mediante inteligencia artificial cuando formen parte de la solución ofrecida por el fabricante.

El contratista deberá suministrar todos los accesorios, elementos de fijación, cableado, interfaces, licencias, periféricos y demás componentes requeridos para garantizar el correcto funcionamiento de la solución tecnológica, así como realizar su instalación, configuración, integración, pruebas de funcionamiento y puesta en operación en las instalaciones de EMDUPAR S.A. E.S.P., asegurando la compatibilidad con la infraestructura tecnológica existente.

Igualmente, deberá brindar capacitación al personal designado por la Entidad sobre la operación, administración y aprovechamiento de las funcionalidades de los equipos suministrados, además de otorgar la garantía técnica del fabricante y el soporte necesario durante el período establecido en el contrato.

Con la implementación de esta solución tecnológica se fortalecerán los procesos de dirección, planeación y coordinación institucional, se optimizará el desarrollo de reuniones presenciales e híbridas, se incrementará la eficiencia en la presentación y análisis de la información y se garantizará la disponibilidad de herramientas tecnológicas modernas, confiables y acordes con las necesidades operativas y de transformación digital de EMDUPAR S.A. E.S.P.

## 2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA USO DE OFICINA PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR EMDUPAR S.A E.S.P**

### 2.1. Clasificador de bienes y servicios de las Naciones unidas del Objeto contractual:

| | |
|---|---|
| Grupo | (E) Productos de Uso Final |
| Segmento | (43) Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones. |
| Familia | (21) Equipo informático y accesorios |
| Clase | (19) Monitores y pantallas de computador |

Código UNSPSC 43211900 Clase: Monitores y pantallas de computador

### 2.2. Alcance del objeto:

El presente proceso comprende el suministro, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y capacitación para el uso de una solución tecnológica integral destinada a la modernización de la sala de juntas de EMDUPAR S.A. E.S.P., incluyendo todos los equipos, accesorios, licencias y elementos necesarios para su correcta operación. Asimismo, contempla la realización de pruebas de funcionamiento, la entrega de la garantía del fabricante y el soporte técnico requerido para asegurar el adecuado desempeño de la solución implementada.

| ÍTEM | ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA SALA DE JUNTAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR - EMDUPAR S.A. E.S.P. | CANTIDAD | UNIDAD |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Pantalla interactiva de 105 pulgadas<br>• Tamaño de pantalla: ciento cinco (105) pulgadas.<br>• Resolución mínima: 4K Ultra HD (3840 × 2160).<br>• Sistema operativo: Android 15 o superior.<br>• Procesador: Octa-Core.<br>• Memoria RAM: mínimo 8 GB.<br>• Almacenamiento interno: mínimo 128 GB.<br>• Tecnología multitáctil con detección de presión y rechazo de palma.<br>• Mínimo ocho (8) micrófonos integrados.<br>• Lector NFC integrado.<br>• Puerto compatible para CAMSNAP2 o equivalente.<br>• Sistema de audio integrado compuesto por dos (2) altavoces de mínimo 20 W cada uno y un subwoofer de mínimo 25 W.<br>• Software de colaboración integrado que permita escritura digital, compartir pantalla, administración de usuarios y trabajo colaborativo.<br>• Licencia de software por un (1) año como mínimo para herramientas de administración, colaboración, anotaciones digitales, cuestionarios y funcionalidades de apoyo mediante inteligencia artificial o equivalentes.<br>• Soporte técnico del fabricante mínimo en horario 24/5.<br>• Garantía mínima de un (1) año por parte del fabricante, ampliable mediante registro del producto cuando aplique.<br>• Incluye todos los accesorios, cables, fuentes de alimentación y elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento. | 1 | UND |
| 2 | Cámara web para videoconferencia<br>• Resolución mínima Full HD (1080p).<br>• Cámara con capacidad de escalamiento (zoom) digital o superior.<br>• Micrófono integrado.<br>• Cobertura efectiva de audio de hasta diez (10) metros como mínimo.<br>• Compatible con los principales sistemas operativos y plataformas de videoconferencia (Microsoft Teams, Zoom, Google Meet o equivalentes).<br>• Conectividad USB Plug & Play o equivalente.<br>• Incluye soporte de instalación y accesorios necesarios para su funcionamiento. | 1 | UND |
| 3 | Flete | 1 | UND |
| 4 | Servicio Técnico - Instalación - Configuración - Capacitación | 1 | UND |

## 2.3. Obligaciones específicas

- Garantizar la entrega de los productos contratados en condiciones óptimas, asegurando que su funcionamiento sea del 100%, sin defectos ni daños que puedan afectar su rendimiento o uso.
- El producto y/o equipo entregado deberá ser completamente nuevo, en su empaque original y sin uso previo, incluyendo todos sus accesorios, componentes y documentación necesaria para su correcto funcionamiento y soporte.
- La entrega de los productos se realizará en la ciudad de Valledupar, en el lugar

que indique la empresa, garantizando puntualidad y cumplimiento con las condiciones acordadas para facilitar la recepción y puesta en servicio de los mismos.

- El proveedor deberá verificar que el producto esté en perfectas condiciones antes de la entrega, realizando las inspecciones necesarias para evitar inconvenientes posteriores.
- Es importante que la entrega incluya toda la documentación pertinente, como facturas, certificado de importación, manuales y certificados de calidad, para facilitar la gestión administrativa y de soporte técnico.
- La empresa se reserva el derecho de realizar inspecciones al momento de la entrega para confirmar que los productos cumplen con las especificaciones y condiciones requeridas, en caso de detectar alguna anomalía, se solicitará su sustitución o reparación inmediata, sin que ello genere costo alguno para la entidad.
- El contratista deberá entregar toda la documentación correspondiente a la garantía del producto y del servicio.
- Deberá realizar la capacitación teórico-práctica a los operadores del equipo que dedigne la empresa.
- Suministrar los equipos tecnológicos nuevos, originales y de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad.
- Realizar el transporte, entrega e instalación física de los equipos en la sala de juntas de EMDUPAR S.A. E.S.P.
- Efectuar la configuración inicial de todos los equipos, verificando su correcto funcionamiento e integración con la infraestructura tecnológica existente.
- Instalar y configurar el software incluido con la solución tecnológica, dejando habilitadas las funcionalidades correspondientes.
- Configurar la conectividad necesaria para el funcionamiento de la pantalla interactiva, la cámara web y los demás dispositivos suministrados.
- Realizar pruebas de funcionamiento, calidad de imagen, audio, conectividad e interacción, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas ofertadas.
- Entregar los manuales de operación, certificados de garantía y demás documentación técnica correspondiente.
- Brindar una capacitación básica al personal designado por EMDUPAR S.A. E.S.P. sobre el uso y administración de los equipos suministrados.
- Garantizar el soporte técnico y la garantía ofrecida por el fabricante y por el contratista durante el término establecido.
- El contratista deberá realizar la instalación física, configuración, puesta en marcha y pruebas funcionales de todos los equipos suministrados, verificando su correcta operación, conectividad, calidad de imagen y sonido, así como la integración entre la pantalla interactiva, la cámara web y los equipos de cómputo de la entidad. La solución deberá entregarse completamente operativa y en funcionamiento, sin requerir adquisiciones adicionales para su uso.

### 2.4. Obligaciones del Contratista

**Las obligaciones Generales del CONTRATISTA frente a CONTRATANTE serán las siguientes:**

1. El Contratista se obliga a cumplir con lo descrito en el alcance del objeto y dentro de los plazos establecidos en el contrato, de acuerdo a las especificaciones técnicas señaladas en la invitación.
2. Realizar lo requerido dentro del término establecido en el contrato.

3. En caso de cualquier eventualidad en el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá informar oportunamente a EMDUPAR S.A. E.S.P., y suscribir las modificaciones necesarias como son: suscribir las respectivas Actas (Modificatorias, Suspensión y Reiniciación).
4. Se requiere que el Contratista este afiliado y se encuentre al día con el sistema de seguridad social integral para proceder al pago de la prestación mensualmente, así mismo cumplir con lo establecido con el Artículo 50 de la Ley 789/2002 y el Artículo 1°, de la Ley 828/2003, relativo a las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgo Laboral), Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF)
5. Ejecutar el objeto del contrato de compraventa de conformidad con las indicaciones del supervisor del contrato.
6. Radicar mensualmente la cuenta de cobro y/o factura con los anexos requeridos para su pago.
7. Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
8. Pagar los impuestos que se generen con la celebración del contrato y presentar los informes en los que demuestre la ejecución de la labor encomendada.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de que de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización.
10. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto y las actividades contractuales según lo dispuesto en los términos de referencia del proceso de selección, sus adendas y la propuesta presentada, documentos que harán parte integral del contrato a suscribir.
11. El contratista debe actuar bajo estricto cumplimiento y apego de la normatividad colombiana, y de los lineamientos exigidos en los términos de referencia del proceso de selección de menor cuantía.
12. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad.

**El contratista además de las obligaciones anteriores tendrá las siguientes:**

a. Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, la constitución de las garantías exigidas a favor de EMDUPAR S.A. E.S.P., el pago de los impuestos que se generen con la contratación;
b. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones;
c. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas del supervisor y/o Interventor del contrato;
d. Responder por escrito las observaciones y salvedades que el supervisor haga respecto del objeto del contrato.
e. Mantenerse al día en el pago de seguridad social integral y obligaciones parafiscales;
f. Mantenerse al día con el pago por los servicios prestados como usuario de EMDUPAR S.A. E.S.P.
g. Presentar la cuenta de cobro y/o factura, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello.
h. Todas las que se deriven de la naturaleza del contrato, y que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

## 3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Valledupar.

### 3.1. Domicilio Contractual.

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Valledupar en el Departamento del Cesar.

## 4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del Contrato a celebrar es **UN (1) MES,** contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

### 4.1. Vigencia Contractual.

La vigencia del contrato se contará desde la firma del acta de inicio y hasta la liquidación del mismo.

## 5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO

### 5.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El soporte económico que corresponde al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000276, rubro presupuestal 1.2.02.01.003.01 – Materiales y suministros, expedido por el Jefe de División de Contabilidad y Presupuesto de EMDUPAR S.A. E.S.P., de fecha 22 de julio de 2026, el cual asciende a la suma de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS ($58.477.790) MCTE**.

### 5.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS ($58.477.790) MCTE**, incluido el impuesto del valor agregado IVA y demás impuestos nacionales, descuentos de carácter municipal y departamental vigentes al momento de celebración del contrato y costos directos o indirectos que la ejecución del mismo conlleve.

### 5.3. FORMA DE PAGO

La empresa pagará al contratista, el 100% del valor total del contrato, contra entrega, una vez sea recibida satisfacción de supervisor los elementos contratados, previa presentación de los siguientes documentos: elaboración y presentación de informes de entrega, certificación del supervisor del contrato sobre el cumplimiento de los mismos a entera satisfacción por EMDUPAR S.A. E.S.P.

## 6. SUPERVISIÓN

Las obligaciones del contratista derivadas del contrato serán supervisadas por el Jefe de División de Sistemas de Información de EMDUPAR S.A. E.S.P., quien deberá indicar al ordenador del gasto las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato y aquellas que se deriven en incumplimientos contractuales, y quien podrá hacer las recomendaciones que considere necesarias.

## 7. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Título IV. Modalidades de Selección y Procedimientos Contractuales, Capítulo III. Contratación Directa Empresarial, artículo 27. Procedencia de la Contratación Directa, numeral 27.1, del Manual de Contratación vigente, adoptado mediante la Resolución No. 0185 del 20 de marzo de 2026, "Por medio de la cual se actualiza y adopta el nuevo Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A. E.S.P., y se derogan unas resoluciones", procede la modalidad de Contratación Directa Empresarial cuando:

*"(...) 27.1. Cuando la cuantía no supere la Menor Cuantía Empresarial. (...)"*

A su vez, el Capítulo II. Cuantías y Umbrales en SMMLV, artículo 26. Clasificación por Cuantías, numeral 26.1, del citado Manual establece:

*"(...) 26.1. Menor Cuantía Empresarial: Hasta 170 SMMLV. (...)"*

En consecuencia, teniendo en cuenta que el valor estimado del presente proceso contractual no supera la menor cuantía empresarial, y de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo I. Reglas Generales de Selección, artículo 25. Modalidades de Selección Empresarial, del Manual de Contratación vigente, la modalidad de selección aplicable corresponde a la **CONTRATACIÓN DIRECTA EMPRESARIAL**, por ser la prevista para este tipo de procesos. En tal sentido, la selección del contratista se adelantará conforme a la causal prevista en el Manual de Contratación de EMDUPAR S.A. E.S.P. y siguiendo el procedimiento allí establecido.

## 8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

De acuerdo con el ordenamiento jurídico colombiano en lo que respecta a la normatividad civil y comercial vigente, se entiende por **CONTRATO DE COMPRAVENTA**: *la compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a trasmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio.*

### 8.1. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE JUSTIFICAN EL VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO:

Son el ***soporte técnico*** del presente documento, el requerimiento UP-DS-30 de fecha 09 de julio de 2026, realizado y avalado por la División de Sistemas de Información y la Gerencia de EMDUPAR S.A. E.S.P., respectivamente, la cual autorizó la viabilidad de dicha contratación para suplir la necesidad, según visto bueno plasmado en el mismo, así como los precios de referencia, los precios históricos similares y las especificaciones técnicas del mismo.

Así mismo, son soporte técnico los siguientes documentos:

- Cotizaciones de los elementos requeridos por la entidad, realizadas por la División de Facturación y avaladas por la Gerencia:
  - SOLUTION COPY.
  - CONSULTORÍA TÉCNICA Y SERVICIOS DE INGENIERÍA.

- ONE SCREEN.

Los precios unitarios incluyen el costo real de los mismos, más los costos por transporte, recurso humano y demás implementos necesarios para la ejecución del presente estudio, los gastos de perfeccionamiento y legalización del contrato; y para efectos de estas variables económicas se considera que el contratista ofertará sin fórmula de ajuste de precios, teniendo en cuenta que las variaciones de precios son previsibles y esas variaciones que pueden ser o no eventuales las asumirá el contratista.

***Soporte Económico:*** El análisis económico que soporta el valor estimado del presente proceso de selección, se basa en los precios históricos que se han registrado en procesos contractuales anteriores en el sector, tomando como base el incremento anual del IPC, así como procesos previos que ha suscrito la entidad. Este estudio arrojó un promedio de costos, lo que determina el valor del presupuesto a ejecutar.

COSTO TOTAL = COSTOS INDIRECTOS + IVA (Utilidad) + COSTOS DIRECTOS.

**IMPUESTOS DEPARTAMENTALES, MUNICIPALES:**

PRO-ANCIANATO 4%, INDER 1%, PRO-CULTURA 2%, PRO-DESARROLLO FRONTERIZO 1,5%, PRO-UNIVERSIDAD 0,5%.

## 9. ANÁLISIS DE RIESGOS GENERADOS EN LA CONTRATACIÓN.

A través de la constitución de garantías se busca respaldar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por tanto, dependiendo de los riesgos que deben cubrirse y previa evaluación del tipo y naturaleza del contrato.

Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se derivaran del futuro contrato, EL EJECUTOR, se obliga para con la Empresa a construir una garantía única de cumplimiento con una compañía de seguros legalmente construida en el país, que ampare los siguientes riegos, así:

**a.) Cumplimiento:** deberá construir a su total costo y a favor de La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A E.S.P, una póliza que ampare el cumplimiento del contrato, por un valor mínimo al 20% del valor del contrato que se pretende celebrar; cuya vigencia sea por el término de duración del mismo y hasta la liquidación del contrato; **b.) Calidad del Servicio:** Que ampare el riesgo de que el servicio contratado no reúna las especificaciones y requisitos mínimos contemplados en el contrato su cuantía ha de determinarse en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final u objeto del contrato, en todo caso no podrá ser inferior al 20% del valor del mismo y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y un (1) año más ; **c.) Pago de salarios, Prestaciones e Indemnizaciones**: Que ampare el riesgo del no pago por parte del contratista de las obligaciones laborales que tiene a su cargo y que son derivadas del contrato, su cuantía no será inferior al 20% del valor del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y de tres (3) años más. **d) Responsabilidad Civil Extracontractual**: Con el objeto de asegurar el pago de perjuicios que se causen a terceros con ocasión de la ejecución del contrato cuya cuantía no será inferior al 20% del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y un (1) año más. **e.) Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes:** que ampare la mala calidad o las deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, por un valor mínimo del 20% del

valor del contrato a celebrar; cuya vigencia sea por el término de duración del mismo y UN (1) año más.

**Nota 1**: En el evento que el contrato sea prorrogado o el valor del contrato sea aumentado, la vigencia y/o valor asegurado de la garantía deberá ser actualizado. La revisión y aprobación de las garantías será efectuada por la Secretaría General de la Empresa, mediante acto administrativo, sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato, orden de compra, orden de servicio u orden de trabajo; ni realizar pago alguno.

## ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Los riesgos para el presente contrato de suministro están identificados conforme a la Metodología diseñada por Colombia Compra Eficiente a través del MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN publicado en la siguiente dirección electrónica:

http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf

Así mismo se definen conforme a los tipos estimados a través del Documentos Conpes 3714 de 2011 DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

| | | | Impacto | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Calificación Cualitativa | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente. | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual. | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes. | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual. | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual. |
| | | Calificación Monetaria | Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato. | Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. | Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%). | Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%). | Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%). |
| | Categoría | Valoración | Insignificante | Menor | Moderado | Mayor | Catastrófico |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Probabilidad | Raro (puede ocurrir excepcionalmente) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | Probable (probablemente va a ocurrir) | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

FUENTE: COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

El orden y puntaje está dado de acuerdo a la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante, menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con la siguiente tabla:

| VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA |
|---|---|
| 8,9 y 10 | Riesgo Extremo |
| 6 y 7 | Riesgo alto |
| 5 | Riesgo medio |

| VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA |
|---|---|
| 2, 3, y 4 | Riesgo bajo |

Fuente Colombia Compra Eficiente

**Nota:** la entidad identificará y determinará los riesgos para el presente proyecto, atendiendo la clasificación en el documento Conpes 3714 de 2011.

## 10. DOCUMENTOS DISPONIBLES:

Todos los documentos precontractuales se encuentran a disposición de los proponentes en la Secretaría General de EMDUPAR S.A. E.S.P.

## 11. ACUERDOS COMERCIALES.

Atendiendo lo puesto en los numerales 31, 47, 48 y 51 del anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, del Manual de expedida por Colombia Compra Eficiente, tenemos que EMDUPAR S.A. E.S.P., por ser una empresa industrial y comercial del estado del nivel territorial descentralizada por servicios se encuentra dentro de las entidades exceptuadas de la aplicación de acuerdos comerciales.

## 12. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

**FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES.** El formato de inscripción de proveedores deberá ser descargado de la página web de EMDUPAR S.A. E.S.P. y posteriormente diligenciado. La entidad tomará de las personas inscritas como proveedores información para realizar las invitaciones necesarias para adelantar el proceso de selección correspondiente.

**FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL APODERADO.** Se debe aportar la copia de la cédula de ciudadanía del proponente que sea persona natural, la del representante legal del proponente si este es una persona jurídica o la del representante si el proponente es plural. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. Fotocopia del documento de identidad del apoderado en caso de existir limitaciones estatutarias frente a la facultad del representante legal.

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.** Expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural. Si el proponente es una persona jurídica nacional, o lo es uno de los consorciados o unidos temporalmente, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido con no más de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la persona jurídica, en donde se verifique que el objeto del contrato está comprendido en su objeto social y que su duración es superior al plazo de ejecución del contrato y un año más. Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar el certificado de esta y el de la casa principal. Cuando este documento imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, o, cuando el representante legal tenga limitaciones para contraer obligaciones a nombre de la persona jurídica, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa del órgano competente, para presentar propuesta y firmar el

contrato en caso de aceptación de la propuesta, efecto para el cual servirá la copia del acta de la reunión respectiva o del extracto de acta del órgano directivo de la persona jurídica en donde conste la autorización; además, si en el certificado de existencia y representación legal se remite a los estatutos de la persona jurídica para determinar las limitaciones al Representante legal, se deberá anexar copia de dichos estatutos o del extracto de ellos en donde consten dichas limitaciones.

**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT-** El proponente deberá anexar a su propuesta el Registro Único Tributario expedido por la DIAN. En el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada integrante. El registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

**ACREDITACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES.** El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. La proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida. Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Secretaría General, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales. En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. **NOTA:** EMDUPAR S.A. E.S.P. dará prevalencia al

principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado EMDUPAR S.A. E.S.P. verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** Se debe aportar certificado de antecedentes en donde conste que no se registran sanciones ni inhabilidades vigentes en el SIRI expedido por la Procuraduría General de la República; vigente a la fecha de cierre del plazo de la invitación, del proponente si es persona natural, y del proponente y su representante legal si es una persona jurídica. En el caso de proponentes plurales, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda. En todo caso este documento será consultado electrónicamente por la Entidad, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008.

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.** Se aportará certificación de que no aparece reportado en el boletín de responsables fiscales vigente a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Contraloría General de la República; del proponente si es persona natural, y del proponente y su representante legal si es una persona jurídica; y en el caso de consorcios o uniones temporales, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda. En todo caso, este documento será consultado electrónicamente por la Entidad, en cumplimiento de lo establecido por la Contraloría General de la República, mediante circular No. 05 de 25 de febrero de 2008.

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.** Se aportará certificación de que el proponente, si es persona natural, su representante legal si es persona jurídica, y según sea el caso de los miembros de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedades futuras, que no registran antecedentes, emitido por la Policía Nacional.

**CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDA - RNMC**: Es una base de datos que tiene la policía colombiana donde están registradas todas las faltas que haya cometido un ciudadano que se encuentre en Colombia.

**FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR.** Debe aportarla el proponente si es persona natural, varón y menor de 50 años.

**PAZ Y SALVO EMITIDO POR LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR EMDUPAR S.A. E.S.P., DONDE SE CERTIFIQUE QUE SE ENCUENTRA AL DÍA CON EL PAGO POR LOS SERVICIOS PRESTADOS:** El contratista deberá anexar el PAZ Y SALVO original emitido por con la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P., certificación que el proponente, si es persona natural, su representante legal si es persona jurídica, y

según sea el caso de los miembros de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedades futuras se encuentran al día por el pago de los servicios prestados.

**CERTIFICADO SOBRE MULTAS Y SANCIONES**: Certificación donde se declara si ha sido objeto de multas y sanciones en los últimos dos (2) años a la fecha, por incumplimientos de obligaciones contractuales frente a entidades, en caso de haber recibido multas y/o sanciones deberá relacionar cada una de ellas, el monto de la multa o de la sanción, la fecha en que se impuso y el nombre de la entidad que la impuso.

**CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: Para contratar con Entidades Estatales, de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7 y 52 y los efectos legales consagrados en el Articulo 44 numeral 1 del Estatuto Contractual.

Lo anterior deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el *ARTICULO SEXTO: INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES,* del Manual Interno de Contratación de EMDUPAR S.A. E.S.P.

**CERTIFICADO REDAM:** De conformidad a lo establecido a través de la Ley Estatutaria 2097 del 2 de julio de 2021, y con el fin de verificar si existen deudas alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), EMDUPAR S.A. E.S.P., requiere que se presente el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM emitido por el MINTIC. En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, se encuentre registrado como moroso de deudas alimentarias, se considerará no hábil para participar en el Proceso de Selección.

## 13. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

### A. Experiencia

El Proponente deberá demostrar experiencia en la ejecución de dos (2) contratos ejecutados con entidades estatales y/o privadas, que involucren actividades similares a las del presente proceso de contratación. Dichos contratos deberán haberse llevado a cabo en los últimos cinco (5) años, la cual será acreditada mediante la presentación de certificaciones contractuales y/o actas de liquidaciones y/o copia de contratos.

## 14. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

Teniendo en cuenta la necesidad presentada por el Jefe de División de Sistemas de Información de la Empresa en mediante Requerimiento UP-DS-030 de fecha 09 de julio de 2026 y en atención a lo anteriormente expuesto y contando EMDUPAR S. A. E.S.P., con: a) Visto bueno de la gerencia para realizar dicho contrato, b) Un margen de tiempo aceptable para adelantar el proceso de selección respectivo; c) El personal idóneo y disponible para efectuar los procedimientos administrativos del caso, el cual se encuentra ubicado en las siguientes áreas: Gestión Jurídica, Gestión Financiero, Secretaría General y la Oficina de Gestión de Planeación d) Los elementos físicos adecuados para adelantar el mismo; es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivo para satisfacer la necesidad aquí determinada, teniendo en cuenta los principios generales que rigen la Contratación, estipulado en el artículo 3º del Manual Interno de Contratación de la Empresa.

Por todo lo expuesto, se colige que es conveniente y oportuno que EMDUPAR S.A. E.S.P. proceda a celebrar el **CONTRATO DE COMPRAVENTA** con el objeto de satisfacer la necesidad que hoy se presenta específicamente en lo que respecta a los procesos de contratación que le permita cumplir con las metas trazadas.

El presente soporte se elabora el día (31) de julio de 2026, en el municipio de Valledupar (Cesar).

Responsable,

***ALVARO CASTILLA NUÑEZ***
*Coordinador de Grupo de Trabajo*

| | Nombre | Cargo | Firma |
|---|---|---|---|
| **Elaborado por:** | Álvaro Olivella Mejía | Profesional Universitario | |
| **Elaborado por:** | Jose Lucas Molina Daza | Profesional Universitario | |
| **Elaborado por:** | Liana Beltrán Celedon | Profesional especializado | |
| **Elaborado por:** | Paola Morales Barros | Profesional especializado | |
| **Elaborado por:** | Álvaro Castilla Núñez | Jefe Gestión Jurídica – Coordinador Grupo Interno de Trabajo. | |