| 1. INFORMACION GENERAL | |
|---|---|
| **1.1 FECHA DE PRESENTACION** | Julio 2026 |
| **1.2 CODIGO PRESUPUESTAL** | 2.1.2.1.1 Materiales y Suministro |
| **1.3 POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO o PRODUCTO A CONTRATAR** | 28.955habitantes del área urbana del Municipio de Paz de Ariporo, según población registrada en la base de datos del Sisbén, certificada por el Departamento Nacional de Planeación "DNP" para el Municipio de Paz de Ariporo, con a corte a mayo de 2026 |

## 2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Empresa de Servicios Públicos del municipio de Paz de Ariporo "PAZ DE ARIPORO S.A. E.S.P.", con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, le corresponde: "*Administrar, Mantener y Operar los sistemas de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, alumbrado público y demás actividades conexas o complementarias. Desarrollar las actividades de protección y conservación de los ecosistemas, y las fuentes hídricas, adquisición, recuperación y mantenimiento de zonas de protección y de interés público o estratégico para los sistemas. En desarrollo del mismo la sociedad podrá adquirir, construir, operar, mantener y explotar comercialmente la infraestructura de los servicios, además ejecutar todos los actos y contratos que fueren convenientes o necesarios para el cabal cumplimiento de este objeto y que tengan relación directa con el mismo* (…)".

Para el óptimo desarrollo de las actividades administrativas y operativas enmarcadas en la misión; PAZ DE ARIPORO S.A. E.S.P, debe disponer de manera oportuna de elementos, enseres y equipos de cómputo e impresoras que requieren los funcionarios para cumplir con la labor misional en cada una de sus áreas y dependencias. En atención a lo anterior y en aras de asegurar el cumplimiento de la función administrativa que le corresponde, es primordial contar con los elementos básicos de oficina y contribuir con el bienestar de los servidores y usuarios que laboran en la empresa prestando sus servicios.

El Jefe del Grupo Administrativo y Financiero de PAZ DE ARIPORO S.A. E.S.P., como responsable del área administrativa de la empresa y la encargada de proveer los materiales y equipos de computadores, impresoras, licencias de software y accesorios que se requieren para la ejecución de procesos de las diferentes dependencias a verificado en almacén que debido al número de cargos y empleados no se cuenta con los suficientes equipos de cómputo e impresoras necesarios.

Las licencias de software es un elemento que necesita tener en su empresa para prevenir o protegerse de violar la ley de derechos de autor, así como para asegurar el cumplimiento de los derechos y obligaciones en la implementación y uso de los programas.

Por otra parte, utilizar aplicaciones con licencia le garantiza a la Empresa el correcto funcionamiento del producto. Los fabricantes generalmente trabajan en mejoras de su programa, por lo que, al contar con la licencia, usted tiene el derecho de obtener las últimas actualizaciones y el debido soporte o mantenimiento en caso de fallas o dudas. Esto le permite tener mayor protección de la información frente a vulnerabilidades como malware u otro tipo de amenazas.

El área de Talento Humano de equipos requiere equipo cómputo moderno y seguro para gestionar de manera eficiente y confidencial los procesos de nómina, evaluación de desempeño y archivo documental del personal. El equipo actualmente asignado al área ha cumplido su vida útil, presentando lentitud, fallas recurrentes.

En la empresa existe dos escáneres profesionales de documentos de alta velocidad y superficie plana, dicho análisis se elaboró con base en el inventario de almacén, teniendo en cuenta que las existentes han presentado fallos técnicos permanentes debido la terminación de su vida útil, por tal razón se requiere la adquisición de unidades de escáner profesional de documentos de alta velocidad.

La Empresa de Servicios Públicos PAZ DE ARIPORO S.A. E.S.P. apoya en brindar los recursos tecnológicos necesarios a las dependencias y por lo tanto le corresponde velar por que estos, se encuentren en condiciones óptimas para su adecuado funcionamiento, por lo que se hace necesario adelantar el proceso de contratación de compra de computadores de escritorio e impresoras que garanticen una integración total de los sistemas y su correcta operatividad.

Se establece la necesidad de satisfacer mediante la adquisición de computadores, licencias de software y entre otros elementos definidos en las actividades y especificaciones técnicas del presente estudio de previo, que son de vital importancia para el desarrollo de las funciones propias de cada área y permiten el normal funcionamiento de la empresa.

La empresa ha efectuado las respectivas apropiaciones presupuestales para la vigencia 2026 con el fin de garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para suplir la necesidad identificada, por tal motivo es conveniente adelantar un proceso contractual, para la adquisición de equipos, teniendo en cuenta que en el momento no se cuenta con el stock necesario de dichos elementos para realizar las labores de administrativas de la empresa para suplir la necesidad identificada, la entidad debe contratar en el mercado a una persona natural o jurídica para que realice el suministro de los artículos, elementos y equipos de oficina requeridos, a fin de garantizar el desarrollo misional de la empresa.

## 3. FUNDAMENTO LEGAL

Que la Ley 1150 de 2007 en su Artículo 13, establece:: "PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA": Las entidades estatales que por disposición legal cuenten 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 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Que de acuerdo con lo señalado en la Ley 142 de 1994 y por la naturaleza jurídica de la empresa al presente proceso contractual le son aplicables las normas de Derecho Privado.

Que la Ley 142, en su Artículo 31 establece: CONCORDANCIA CON EL ESTATUTO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. <Artículo modificado por el artículo 31 de la Ley 689 de

2001. El nuevo texto es el siguiente:> Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa.

Artículo 32 de la misma ley: 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.

Que el presente proceso se regula por el Manual de Contratación para la Empresa PAZ DE ARIPORO S.A E.S.P., Acuerdo N. 100.5.001 del 2 de enero de 2026.

## 4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

### 4.1. OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO Y LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE PARA PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS PAZ DE ARIPORO S.A. E.S.P.

### 4.2. ACTIVIDADES A REALIZAR

Para cumplimiento del objeto contractual se requiere la realización de las siguientes actividades:

| ITEM | DESCRIPCION | CANT |
|---|---|---|
| 1 | LICENCIA OFFICE PROFESSIONAL PLUS | 10 |
| 2 | PREMIUM LICENCIA ANTIVIRUS UN AÑO PARA 20 EQUIPOS | 1 |
| 3 | COMPUTADOR TODO EN UNO 27" 16 GB 512 GB ,MOUSE,TECLADO | 1 |
| 4 | ESCANER AAD; Tecnología de escaneado CIS; Superficie plana, Capacidad del alimentador: 100 Hojas: Conectividad USB 3.0 | 2 |

#### 4.2.1 DEL CONTRATISTA

El contratista se compromete para con la Empresa de Servicios Públicos PAZ DE ARIPORO S.A. E.S.P., a prestar en forma independiente, esto es, sin subordinación directa ni horario laboral y utilizando sus propios medios, las siguientes actividades:

1. Realizar la entrada de los bienes al Almacén de la Empresa.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de calidad y oportunidad acorde a lo contemplado en el presente estudio de previo y la invitación.
3. Garantizar la calidad de los bienes a suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas contempladas en el presente estudio de previo la invitación y la oferta presentada a PAZ DE ARIPORO S.A. E.S.P.
4. Dar a conocer a la empresa cualquier reclamación que directa o indirectamente pueda tener algún efecto sobre el contrato o sus obligaciones.
5. Mantener informada a la entidad contratante, en el caso de presentarse interrupciones en la ejecución del contrato, por cualquier causa, e implementar las medidas transitorias requeridas.

6. Realizar el pago de seguridad social de (aportes salud, riesgos laborales, pensión) y Anexar los soportes respectivos junto con el informe de ejecución de actividades.
7. Suministrar toda la información que se encuentre en su poder indispensable para el adecuado cumplimiento y ejecución del contrato a la terminación de este.
8. Actuar diligentemente para garantizar la pronta solución de las diferencias y controversias que se presenten entre las partes con motivo de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato, de acuerdo con los mecanismos de solución de controversias previstos en este contrato.
9. Presentarse a suscribir las respectivas actas las cuales deben tener el visto bueno del supervisor.
10. Acatar las recomendaciones que realice la entidad por intermedio del Supervisor Designado, así como las que efectúen las autoridades de regulación, vigilancia y control ambiental en lo de su competencia.
11. Acudir a la liquidación del contrato dentro del término establecido, con visto bueno de la interventoría o la supervisión.
12. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Empresa para la ejecución del contrato y las contenidas en la propuesta conforme a las especificaciones técnicas.

### 4.2.2 DEL CONTRATANTE

1. Colaborar para que administrativamente se obtenga toda la información, documentación y elementos necesarios para la ejecución de las actividades de EL CONTRATISTA, siempre que estas tengan directa relación con la actividad contractual.
2. Realizar seguimiento a los procedimientos y actividades del contratista.
3. Verificar los requisitos para hacer efectivo los pagos pactados en la ejecución del contrato y girar dentro de los 30 días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro o factura el pago.
4. Realizar la supervisión al contrato.

## 4.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS ESENCIALES:

Los bienes para suministrar deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en las fichas técnicas, las cuales hacen parte integral del presente estudio de previo y que se puede ver en el Anexo 1: ficha técnica de bienes y/o servicios.

Como quiera que no se entrega dinero a título de anticipo por parte del contratante y en aras de garantizar el cumplimiento del objeto contractual, se requiere que el contratista demuestre experiencia y solvencia económica para la ejecución del negocio que permita cumplir con oportunidad el objeto contractual. Por lo tanto, PAZ DE ARIPORO S.A. E.S.P. ha determinado que la ejecución de las actividades contractuales para la obtención del producto final del negocio jurídico; las debe ejecutar una persona natural o jurídica que demuestre experiencia en el desarrollo de Un (1) proceso contractual de igual o similar objeto cuyo valor en smmlv sea igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial estimado en el presente estudio de previo

## 4.4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

| DOCUMENTOS | CALIFICACIÓN |
|---|---|
| Documentos de carácter legal | Admisible / No Admisible |
| Documentos de carácter técnico | Admisible / No Admisible |

| | |
|---|---|
| Documentos de carácter financiero | Admisible / No Admisible |
| Propuesta Económica | Admisible / No Admisible |

**4.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.**

No aplica

**4.6. SOPORTE TÉCNICO**

El contrato se ajustará y estará sometida a lo dispuesto el Manual de Contratación para la Empresa PAZ DE ARIPORO S.A E.S.P., Acuerdo N. 100.5.001 del 2 de enero de 2026

## 5. VALOR DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Todos los costos y gastos en los que incurra el contratista para cumplir con el objeto contractual se estimaron con base al estudio de precios de mercado realizado por el Jefe del Grupo Administrativo y Financiero a través de cotizaciones.

Las variables utilizadas para calcular el presupuesto oficial de la presente contratación que se pretende adelantar, así como el de su monto y posibles costos asociados al mismo fueron: los Impuestos, Tasas y Contribuciones, y demás establecidos en la normatividad aplicable, y demás costos y gastos en los que incurra el contratista para la prestación del servicio.

**VALOR PRESUPUESTO OFICIAL: Ver anexo:** Presupuesto oficial.

El servicio para contratar está registrado en el Plan Anual de Adquisiciones, Resolución No. 100.65.001 del 2/01/2026 de la empresa PAZ DE ARIPORO S.A. E.S.P. para la Vigencia 2026 y los recursos para su ejecución fueron incluidos en el presupuesto anual de la entidad, Acuerdo No. 100.5.011 del 11/12/2025, y mediante resolución Nº 100.65.383 24/12/2025 de liquidación de presupuesto para la vigencia 2026, bajo el rubro materiales y suministros, código 2.1.2.1.1, recursos propios.

Los productos para adquirir están clasificados en el UNSPSC hasta tercer nivel en los códigos que a continuación se describen:

| ITEM | Código | Nombre |
|---|---|---|
| 1 | 43231512 | SOFTWARE DE MANEJO DE LICENCIAS |
| 2 | 43211507 | COMPUTADORES DE ESCRITORIO |
| 3 | 43211711 | ESCÁNERES DE DOCUMENTOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL |

## 6. MODALIDAD DE SELECCIÓN

En atención al Literal A, del artículo 3.2.4. MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, del acuerdo 100.05.001 del 02 de enero de 2026, cuando se haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionadas con el bien o servicio u obra que se pretenda satisfacer, previa presentación de una propuesta.

| | |
|---|---|
| 6.1. CONTRATACION DIRECTA. | X |
| 6.2. INVITACIÓN PRIVADA | |
| 6.3. INVITACIÓN PUBLICA | |

## 7. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

| | | |
|---|---|---|
| **7.1. TIPOLOGIA DEL CONTRATO** | PRESTACION DE SERVICIOS | |
| | COMPRAVENTA | **X** |
| | SUMINISTRO | |
| | OBRA | |
| | ALQUILER | |
| | CONSULTORIA | |
| **7.2. TIEMPO DE EJECUCION** | UN (01) mes, a partir de la suscripción del acta de inicio | |
| **7.3. LUGAR DE EJECUCION** | PAZ DE ARIPORO S.A E.S.P, municipio de Paz de Ariporo | |
| **7.4. FORMA DE PAGO** | La Empresa pagará el valor del contrato así: La Empresa cancelará el valor pactado 100% del valor del contrato una vez finalizado, para lo cual deberá suscribir el acta de terminación y liquidación del contrato, previa presentación de la factura de venta, verificación de cumplimiento en la presentación del informe de ejecución de actividades por la supervisión y soportes de pagos de aportes al sistema de seguridad social. | |
| **7.5. INTERVENTOR O SUPERVISOR** | La supervisión será ejercida por el Jefe de Grupo Administrativo y Financiero, en los términos establecidos en el Art. 3.4 Y 3.7.1 del Acuerdo N. 100.5.001 del 2 de enero de 2026 y el Manual de interventoría y supervisión de la Empresa. | |

## 8. RIESGOS DE LA CONTRATACION

De acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa Acuerdo N. 100.5.001 del 2 de enero de 2026, el Jefe del Grupo Administrativo y Financiero, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos de la presente contratación, los cuales se presentan, así:

| IDENTIFICACION DEL RIESGO | | | | | | | | | | | | Tratamientos /controles a ser implementados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir) | Consecuencias de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | A quien se le asigna? | |
| 1 | General | Interna | Contratación | Operacional | No legalización de forma oportuna el contrato por parte del contratista | Retraso en el inicio del contrato | Posible | Insignificante | 4 | Riesgo Bajo | Contratista | Establecer en la invitación los requisitos de legalización y el tiempo para su cumplimiento |
| 2 | General | Externo | Ejecución | Económico | Fluctuación de precios y/o alza de los bienes a suministrar | Impacto negativo en la ejecución del objeto contractual, desequilibrio económico | Raro | Menor | 4 | Riesgo Bajo | Contratista | Revisión del comportamiento histórico de precios en la etapa precontractual; y atención a los precios en la etapa contractual. |
| 3 | General | Externo | Ejecución | Regulatorio | Cambios en el marco regulatorio o en la normatividad tributaria aplicable al proyecto, nuevos impuestos o incremento en las tarifas. | Desequilibrio económico | Improbable | Menor | 2 | Riesgo Bajo | Paz de Ariporo SA ESP | Revisión de forma permanente los cambios de las normas |

**8.2 POLIZAS**

Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de contrato a celebrar y en concordancia con lo dispuesto en el Acuerdo N. 100.5.001 del dos (02) de enero de 2026 (Manual de Contratación), artículo 3.3.4:

| COBERTURA EXIGIBLE | SI | NO | CUANTÍA | VIGENCIA |
|---|---|---|---|---|
| Cumplimiento del contrato | ☒ | ☐ | Diez (10%) por ciento del valor total del contrato | Duración del contrato y hasta su liquidación. (Cuatro (4) meses más). |
| Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados | ☒ | ☐ | Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato | Duración del contrato y Un (1) año más a partir del acta de recibo final. |
| Seriedad de la oferta | ☐ | ☒ | Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato | Duración del contrato Un (1) año más |
| Buen manejo del anticipo | ☐ | ☒ | cien por ciento (100%) del valor total del anticipo del contrato | Duración del contrato y hasta su liquidación. (Cuatro (4) meses más) |
| Estabilidad de la Obra | ☐ | ☒ | Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato | cinco (5) contados a partir del acta de recibo final |
| Prestaciones sociales | ☐ | ☒ | Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato | Duración del contrato y tres (3) año más |
| Responsabilidad civil extracontractual | ☐ | ☒ | 200 SMLMV | Duración del contrato |

**9. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ESTUDIO PREVIO**

| | |
|---|---|
| Elaboró: Componente Técnico<br><br>**YULIETH YISELA AVENDAÑO OCHOA**<br>Jefe Grupo Administrativo y Financiero | Elaboró: Componente Económico y Financiero<br><br>**YULIETH YISELA AVENDAÑO OCHOA**<br>Jefe Grupo Administrativo y Financiero |
| V°.B°.: Modalidad de Contratación<br><br>**FELCER ANDRES DUEÑAS DOMINGUEZ**<br>Jefe Oficina Jurídica | Revisó y aprobó Estudio de Previo:<br><br>**YULIETH YISELA AVENDAÑO OCHOA**<br>Jefe Grupo Administrativo y Financiero |

Nota: Los anexos son parte integral del presente estudio de previo