ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TABIO S.A. EMSERTABIO E.S.P.

DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN				
DESCRIPCIÓN GENERAL				
FECHA		28	07	2026
ENTIDAD	EMSERTABIO SA ESP			
RESPONSABLE	KATHERINE JULIETH RODRIGUEZ LOZANO			
CARGO FUNCIONARIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO			
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
MODALIDAD DE SELECCIÓN	SOLICITUD OFERTA PRIVADA			

1. FACULTADES PARA CONTRATAR

ESCRITURA CONSTITUCIÓN Nª151 DE ABRIL 06 DE 2009 CAPITULO 8 NUMERAL 11, y la Resolución Administrativa 162 de diciembre 31 de 2018, manual de contratación.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El presente estudio se rinde bajo los parámetros de la **ESCRITURA CONSTITUCIÓN Nª151 DE ABRIL 06 DE 2009 CAPITULO 8 NUMERAL 11**, y la Resolución Administrativa 162 de diciembre 31 de 2018 y demás acuerdos concordantes de la Junta Directiva de la Empresa.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 30 y 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el art. 3 de la Ley 689 de 2001, que dispuso el "Régimen de la contratación. 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"

LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TABIO EMSERTABIO S.A. ESP, ofrece a continuación el estudio previo de Conveniencia y Oportunidad para realizar el proceso de contratación por la modalidad de **SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS**, para contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TABIO S.A. EMSERTABIO E.S.P.**

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y responsabilidad, lo cual exige que la Empresa cuente con profesionales idóneos para garantizar la correcta gestión contable y financiera.

Que el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 señala que las actuaciones en la contratación estatal se desarrollan bajo los principios de transparencia, economía y responsabilidad y los que rigen la función administrativa (artículo 209 de la Constitución).

Que en la ley y en la Ley 1150 de 2007, se encuentran referencias a los principios de planeación, de selección objetiva y al debido proceso.

Que en Colombia se rige bajo los principios establecidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, y en lo contractual manual de contratación de la entidad, ley 80 de 1993, ley 142 de 1994 el cual es importante destacar que un derecho fundamental es el de la buena administración, que se caracteriza por la equidad, la objetividad y los plazos razonables que se deben adelantar en los trámites contractuales en beneficio y en protección al ciudadano como principal tarea del Estado.

LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TABIO EMSERTABIO S.A. ESP, es la encargada de la prestación de los servicios públicos domiciliarios del municipio de Tabio, garantizando la cantidad, continuidad, calidad, cobertura y eficiencia y viene desarrollando esta actividad desde su creación y consolidando su experiencia empresarial de acuerdo con los criterios regulatorios de la CRA y de vigilancia de la SSPD.

Conforme con las estipulaciones de la Ley 142 de 1994, al Estatuto de Contratación de la entidad, corresponde a **LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TABIO EMSERTABIO S.A. ESP**, cumplir con los fines estatales referentes a la continua y eficiente prestación de los servicios públicos domiciliarios de su competencia en la jurisdicción municipal.

Que LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TABIO “EMSERTABIO” ESP, creada mediante Escritura Pública Nro. 151 del 06 de abril de 2009, para su normal funcionamiento y el desarrollo de sus actividades presenta la necesidad de contratar la asesoría jurídica en asuntos contractuales.

La Empresa de Servicios Públicos requiere contratar una persona bajo la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con el fin de brindar apoyo a las áreas administrativas de la entidad, situaciones administrativas del personal de planta, así como para apoyar el desarrollo de las labores administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento institucional.

La contratación del servicio de apoyo a la gestión administrativa se justifica en la necesidad de garantizar la continuidad de los procesos administrativos, asegurar el cumplimiento oportuno de las funciones propias de las áreas administrativas y apoyar área de Almacén, atención al usuario, apoyo en trámites administrativos, organización de archivos y demás labores administrativas requeridas por la entidad.

Así mismo, esta contratación resulta pertinente, necesaria y conveniente, dado que las funciones a desarrollar son de carácter temporal y asistencial, y no implican el ejercicio de funciones permanentes ni la creación de un cargo en la planta de personal, en concordancia con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre contratación estatal y los principios de economía, eficiencia y planeación.

De igual manera es preciso advertir que previamente se ha consultado el presupuesto de la presente vigencia donde se pudo establecer que la empresa cuenta con Disponibilidad Presupuestal 2026000250 para cubrir la obligación de pago que se derive de la futura contratación.

Cabe recordar que según lo establecido en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas solo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contraten, por lo expuesto cabe recordemos que dentro de la planta de personal de la Empresa de Servicios Públicos de Tabio, no se cuenta en la actualidad con recurso humano en el área para cubrir adecuadamente las actividades mencionadas anteriormente, tal como lo establece la certificación de insuficiencia expedida por el profesional universitario de gestión del talento humano.

Por lo anterior la empresa debe contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TABIO S.A. EMSERTABIO E.S.P.** en los términos y condiciones previstas en el manual de contratación de la empresa.

3. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TABIO S.A. EMSERTABIO E.S.P.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

La presente contratación se encuentra clasificada con los siguientes códigos según clasificador de bienes y servicios:

ACTIVIDAD	SISTEMA DE CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC
80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

6. SUPERVISOR

La supervisión del contrato será realizada por el PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO de EMSERTABIO ESP y/o quienes hagan sus veces, quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA.

Para tal efecto, el supervisor deberá tener en cuenta las atribuciones contenidas en la Resolución Administrativa No. 162 de 31 de diciembre de año 2018, “Por medio de la cual se adopta el manual de contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Tabio S.A. Emsertabio E.S.P.”.

PARÁGRAFO PRIMERO. Serán obligaciones específicas del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la ley: 1) Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución 2) Suscribir acta de inicio del contrato 3) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual 4) Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato 5) Hacer seguimiento a los informes que deba presentar el contratista 6) Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las obligaciones del contrato 7) Informar

por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista y en general, dar parte a la entidad de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa 8) Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato y siempre sean pertinentes con relación a la ejecución del mismo 9) Solicitar las modificaciones del contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran 10) Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA documento que se constituye en requisito previo para el pago que se debe realizar 11) Sugerir a EMSERTABIO ESP en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato.

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

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

TABIO, CUNDINAMARCA

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Fundamento Jurídico	**Descripción de la Modalidad de Contratación**
Ley 142 de 1994, el Código de Comercio, el Código Civil, el Manual de contratación adoptado mediante la Resolución administrativa N° 162 de diciembre 31 de 2018 y sus modificaciones	SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS

9. LIQUIDACIÓN

De conformidad con lo descrito en el artículo 34 de la resolución No. 162 de diciembre 31 de 2018 Manual de Contratación Adoptado por la Empresa, la liquidación de todos los contratos, deberán ser liquidados de común acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución o de la terminación anticipada. En el acta de liquidación constarán los ajustes, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones y transacciones a que lleguen las partes, a fin de poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

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

10. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y/U ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

NO APLICA

11. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, lo cual con lleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con LA EMPRESA.
2. Constituir las garantías, cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la ejecución del contrato.
3. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Empresa.
4. Cumplir dentro del término establecido en el contrato y/o el manual de contratación otorgado por la entidad con los requisitos de ejecución del contrato y demás que se requieran para su iniciación.
5. Verificar que el contrato se encuentre suscrito por las partes y se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución previo a su iniciación.
6. Suscribir el acta de inicio cuando se requiera.
7. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
8. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Radicar las facturas de cobro o documento similar y ajustes dentro de los plazos convenidos.
10. Presentar a la supervisión, los informes de avance de ejecución del contrato.
11. Cancelar oportunamente los aportes a seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando aplique, correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la de sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
14. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
15. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
16. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
17. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y cualquier otra norma y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de

inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas y demás vigentes.

18. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar las actividades administrativas de EMSERTABIO E.S.P., realizando las tareas operativas, documentales y de gestión que le asigne el supervisor, según las necesidades del servicio.

2. Apoyar la atención al usuario por medios presenciales, telefónicos y/o virtuales, brindando información y orientación sobre trámites y servicios, así como la gestión integral (recepción, radicación, distribución y seguimiento) de la correspondencia interna y externa de la entidad.

3. Apoyar la elaboración, revisión y trámite de oficios, memorandos, informes, actas y demás documentos administrativos que se requieran.

4. Apoyar los procesos administrativos y operativos relacionados con contratación, almacén, planeación, talento humano u otras áreas, según las necesidades del servicio.

5. Realizar apoyo logístico y administrativo en la programación y desarrollo de reuniones, comités y actividades institucionales.

6. Apoyar la elaboración y seguimiento de los informes de supervisión de almacén, garantizando el control de combustible, la vigencia de SOAT, pólizas y revisiones técnico-mecánicas, así como los demás requerimientos del parque automotor y bienes de la entidad.

7. Apoyar la gestión del área de almacén mediante la ejecución de inventarios, la entrega y control de Elementos de Protección Personal (EPP), el registro de tanqueo de combustible y la administración de los formatos de préstamo de maquinaria y herramientas al personal.

8. Brindar apoyo en la actualización y mantenimiento del control documental de los formatos internos de la organización.

9. Custodiar y manejar adecuadamente la información, garantizando la confidencialidad y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos.

10. Dar cumplimiento a los lineamientos, procedimientos internos, políticas institucionales.

11. Apoyar el proceso de inventarios en la plataforma SINFA con apoyo del área contable.

12. Las demás determinadas por el supervisor del contrato y que se encuentren en el marco del objeto contractual.

12. OBLIGACIONES DE EMSERTABIO ESP

EMSERTABIO ESP tendrá las siguientes obligaciones generales:
a) Cancelar el valor del presente contrato en la oportunidad aquí establecida.
b) Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato
c) Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo. d) Entregar oportunamente la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada. EMSERTABIO ESP conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue.
e) Coordinar con el contratista las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente contratación.

13. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTABLECIDO EN EL CONTRATO

Para establecer el presupuesto oficial se llevó a cabo en primer término el análisis con base en el referente histórico de la misma entidad con base en cada uno de los ítems y productos a entregar, actualizado a la vigencia 2026.

N° Contrato	Objeto	Entidad	Valor	Plazo de Ejecución
CPS 063-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TABIO S.A. EMSERTABIO E.S.P.	Empresa de servicios públicos de Tabio S.A. EMSERTABIO E.S.P.	$2,300,000	UN (01) MES
CPS 003 - 2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN LAS AREAS DE PLANEACIÓN ESTRATEGICA, FACTURACIÓN Y ASUNTOS PROPIOS DE LA GERENCIA PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TA	Empresa de servicios públicos de Tabio S.A. EMSERTABIO E.S.P.	$17,280,000	SEIS (06) MESES
CPS 012-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TABIO S.A. EMSERTABIO E.S.P.	Empresa de servicios públicos de Tabio S.A. EMSERTABIO E.S.P.	$19.200.000	SEIS (06) MESES

De igual forma como producto histórico se pudo verificar la realización de los siguientes contratos:

N° Contrato	Objeto	Entidad	Valor	Plazo de Ejecución
2026-0093	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE MALAMBO.	**ESE HOSPITAL LOCAL DE MALAMBO SANTA MARÍA MAGDALENA**	6.500.000	2 MESES y 15 DIAS
167-2025	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA DEL AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PUERTO LEGUIZAMO EMPULEG E.S.P.	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE PUERTO LEGUIZAMO	5.493.333	3 MESES

14. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En el presupuesto oficial se encuentran, incluidos costos directos, indirectos, así como los tributarios del caso, que determinan un valor de: **NUEVE MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS ($9,600,000) MONEDA CORRIENTE LEGAL COLOMBIANA,** (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo con la clase de contrato:

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la EMPRESA expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

DISPONIBILIDAD No. 2026000250		**Fecha: 28-07-2026**	
RUBRO	**NOMBRE**	**FUENTE**	**VALOR**

2.4.5.02.08.2.213.1.2.1.0.00	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION - ADMINISTRACIÓN CENTRAL - HONORARIOS	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACNION	**$ 9,600,000**

TOTAL, DISPONIBILIDAD: $ 9.600.000

Se aplicarán las siguientes retenciones:

- **Retención en la fuente**: 2.5%
- **Retención de IVA** (sobre el valor facturado): 15%
- **RETEICA**: Aplica únicamente si el bien y/o servicio es prestado dentro del municipio de Tabio. En caso contrario, no se realiza retención por industria y comercio.
- **Estampilla Procultura**: 2%
- **Estampilla Adulto mayor**: 4%
- **Estampilla Justicia familiar**: 2%
- **Estampilla Prodeporte**: 1%

Consideraciones especiales:
En caso de que el proveedor sea Autorretenedor, no se aplicará la retención en la fuente. De igual manera, si el proveedor tiene un régimen especial que lo exima, no se aplicará la retención de IVA, por lo cual deberá anexar la certificación correspondiente para efectos de facturación.

Los impuestos municipales se aplican de acuerdo con lo adoptado en el Estatuto Tributario, sancionado en el Acuerdo 019 de 2020 del municipio de Tabio.

Las retenciones mencionadas son consignadas oportunamente ante la Administración de Impuestos Nacionales (DIAN) y la Tesorería Municipal correspondiente, conforme a los requisitos normativos.

15. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El valor a reconocer por parte de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TABIO EMSERTABIO S.A ESP., efectuará al Contratista seleccionado los pagos inherentes a la ejecución del Contrato, Mediante **TRES (3)** pagos mensuales vencidos por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3,200,000) MONEDA CORRIENTE LEGAL COLOMBIANA,** según verificación de calidad de los servicios objeto del contrato por parte del supervisor.
Para realizar los respectivos pagos, el contratista deberá presentar:
- Factura y/o cuenta de cobro
- Informe detallado de los servicios prestados, con soportes fotográfico
- Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales).

El supervisor del contrato deberá:
- Presentar informe de supervisión
- Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado.

- Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales.
- Entrada Almacén (Cuando aplique)

En todo caso la empresa pagará al contratista el valor correspondiente al número total de bienes y servicios requeridos y efectivamente ejecutados por la Entidad.

A los pagos se les efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

Todos los pagos están sujetos al PAC de la empresa

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

TRES (3) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso el plazo de ejecución no podrá superar al 31 de diciembre de 2026.

17. SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con los principios generales de la contratación pública es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Con base en lo anterior y en razón a la modalidad de selección, la entidad escogerá la propuesta que acredite capacidad jurídica, idoneidad y Experiencia, en armonía con lo dispuesto en el estatuto de contratación de la empresa.

Se verificará la capacidad e idoneidad jurídica, técnica y económica para la ejecución del objeto del presente contrato, por lo que el proveedor deberá anexar los documentos de la lista de chequeo, que se encuentran en la invitación a realizarse.

Respecto a la idoneidad y experiencia, se requiere que el contratista tenga Título de bachiller, técnico o tecnólogo en un área de formación administrativa o afín, y experiencia de 1 año relacionada de acuerdo con el objeto del contrato en entidades públicas o privadas.

18. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZACONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

Requiere garantía: SI X NO _

El contratista debe constituir a favor de la Empresa de Servicios Públicos de Tabio SA. EMSERTABIO ESP., una garantía única de cumplimiento que cubra los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una suma asegura igual al **diez por ciento (10%)** por valor del contrato y vigente por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

CALIDAD DEL SERVICIO: Por una suma asegurada igual al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato por el plazo de ejecución del contrato. Termino que se contará a partir de la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO: Las garantías se deben mantener durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación si hay lugar a ello.

1. LICENCIAS U OTROS REQUISITOS REQUERIDOS AL CONTRATISTA PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

NO APLICA

2. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR ELEQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de reTormar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualizacion normativa	Permanente
2	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - EMSERTABIO	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	Empresa y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente

3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	MUNICIPIO Supervisor Contratiasta	Permanente
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realiice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	EMSERTABIO	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	EMSERTABIO y contratista	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

De conformidad con lo establecido en el Art. 4° de la ley 1150 de 2007 se establecerá la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en la minuta del contrato.

RIESGOS	TIPIFICACION	ESTIMACIÓN DEL RIESGO			ASIGNACION
CLASE	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD (A)	COSTO DE OCURRENCIA (B)	ESTIMACIÓN DEL RIESGO SOBRE EL VR. DEL CONTRATO (A X B)	CONTRATISTA Y/O CONTRATANTE
REGULATORIOS	Ocurre por la expedición de normas posteriores a la celebración del Contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efecto que varían las condiciones	5%	50%	(5*50)/100= 2.5%	Contratista —— EMSERTABIO

	económicas inicialmente pactadas.				
	Cambios normativos o de legislación tributaria que generan nuevas cargas tributarias.	5%	50%	(5*50)/100= 2.5%	Contratista —— EMSERTABIO
MODIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Ocurre cuando se presentan efectos originados por cambios necesarios para la correcta ejecución de los trabajos	10%	100%	(10*100)=10	Contratista
FINANCIERO	Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del contratista	5%	50%	(5*50)/100= 2.5%	Contratista —— EMSERTABIO
HURTO Y VANDALISMO	Se refiere a los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista, causados por terceros a cargo del Contratista.	10%	100%	(10*100)=10	Contratista

Elaborado por,

Katherin Rodriguez

KATHERINE JULIETH RODRIGUEZ LOZANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
EMSERTABIO E.S.P.

Elaboró: Katherine Julieth Rodríguez Lozano Profesional Universitario De Gestión Del Talento Humano	**Revisó:** **Edison Alvey Cifuentes Garzón** **Profesional Especializado Administrativo y Financiero**	**Aprobó:** JHON JAIRO SALAZAR ORTIZ **Gerente**