| DOCUMENTO: | ESTUDIOS PREVIOS PARA "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN EL AREA DE SISTEMAS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMATICOS". |
|---|---|

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

**1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.** De conformidad con el estatuto vigente, la E.S.P. de Guatapé S.A.S. tiene como actividad misional la administración, la prestación y, en general, la operación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo y otras actividades complementarias a estos; dando estricto cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 142 de 1994 y 689 de 2001, el Código de Comercio y la regulación del sector de agua potable y saneamiento básico, especialmente la expedida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA. Además, podrá desarrollar, entre otras, la prestación de todo tipo de servicios o desarrollo de cualquier actividad en cuanto unos y otras tengan relación, directa o indirectamente, con la prestación y el montaje de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado y aseo.

El mantenimiento preventivo: es una actividad programada de inspecciones, tanto de funcionamiento como de seguridad, ajustes, reparaciones, análisis, limpieza, lubricación, calibración, que deben llevarse a cabo en forma periódica en base a un plan establecido. El propósito es prever averías o desperfectos en su estado inicial y corregirlas para mantener la instalación en completa operación a los niveles y eficiencia óptimos. El mantenimiento preventivo permite detectar fallos repetitivos, disminuir los puntos muertos por paradas, aumentar la vida útil de equipos, disminuir costos de reparaciones, detectar puntos débiles en la instalación entre una larga lista de ventajas.

- Eliminación de virus, y actualización de Antivirus.
- Limpieza de archivos innecesarios almacenados en la PC.
- Limpieza de polvo en las torres u otros dispositivos.
- Revisión de ventiladores y recambio de ser necesario.
- Desfragmentación y calibración de discos duros.

Este mantenimiento agrupa las acciones a realizar en el software (programas, bases de datos, documentación, etc.) ante un funcionamiento incorrecto, deficiente o incompleto que por su naturaleza no pueden planificarse en el tiempo. Estas acciones, que no implican cambios funcionales, corrigen los defectos técnicos de las aplicaciones. Entendemos por defecto una diferencia entre las especificaciones del sistema y su funcionamiento cuando esta diferencia se produce a causa de errores en la configuración del sistema o del desarrollo de programas. Se

establecerá un marco de colaboración que contemple las actividades que corresponden a la garantía del actual proveedor y las actividades.

Este proceso se realiza cuando sea desconfigurado totalmente por virus o programas eliminados incorrectamente. Se configura a su estado inicial.

- Instalación y configuración de programas que desee el usuario respetando las licencias de funcionamiento con las que cuanta la entidad.
- Bloqueo de páginas no deseadas por el administrador del computador.
- Inducción al administrador del buen uso de programas de
- Limpieza y actualizaciones.
- Formateo y reinstalación de sistema operativo y programas de ser necesario.

Adicional a eso se requiere de una persona que revise soporte en los equipos contratados de la siguiente manera.

- Atención a fallas específicas que reporte el usuario del equipo.
- Prioridad en tiempo de respuesta según lo requiere el usuario
- Prevenir averías garantizando la máxima operatividad.
- Asesoría informática y sistemas de información
- Instalación y configuración de partes/repuestos que el cliente compre vinculados a los equipos.
- Configuraciones de Internet y red interna de los equipos que hacen parte de la entidad.

Que, la Empresa de Servicios Públicos de Guatapé, ve la necesidad de que a los equipos informáticos de la entidad se les haga un mantenimiento preventivo con el fin de que se pueda prestar un buen servicio a la Comunidad. Asi mismo, se requiere de una persona con la idoneidad para mantener en buen estado y pueda brindar condiciones de rendimiento para la actividad normal de la empresa.

**1.2. VERIFICACIÓN DE QUE LA NECESIDAD SE ENCUENTRA PREVISTA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y PLAN DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD O GESTIONAR LA INCLUSIÓN DE ÉSTA A TRAVÉS DEL AJUSTE RESPECTIVO.** La prestación del servicio profesional se encuentra descrito en el plan de compras y adquisiciones de la E.S.P de Guatapé.

**1.3. RELACIÓN EXISTENTE ENTRE LA CONTRATACIÓN A REALIZAR Y EL RUBRO PRESUPUESTAL DEL CUAL SE DERIVAN SUS RECURSOS.** El valor del presente contrato se pagará con cargo a los rubros 2.1.2.02.02.008 según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00218 de fecha 14/08/2026, por valor de DIECISEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L ($16.150.000)

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES**

| | |
|---|---|
| **2.1. OBJETO:** | **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN EL AREA DE SISTEMAS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMATICOS".** |
| **2.2. CONDICIONES DEL CONTRATO:** | **2.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA/PROVEEDOR.**<br>1) realizar el mantenimiento preventivo así como: a) Eliminación de virus, y actualización de Antivirus. b) Limpieza de archivos innecesarios almacenados en la PC. C) Limpieza de polvo en las torres u otros dispositivos. D) Revisión de ventiladores y recambio de ser necesario. E) Desfragmentación y calibración de discos duros. Instalación y configuración de programas que desee el usuario respetandolas licencias de funcionamiento con las que cuanta la entidad. F) Bloqueo de páginas no deseadas por el administrador del computador. G) Inducción al administrador del buen uso de programas de Limpieza y actualizaciones. H) Formateo y reinstalación de sistema operativo y programas de ser necesario. i) Atención a fallas específicas que reporte el usuario del equipo. J) Prioridad en tiempo de respuesta según lo requiere el usuario. K) Prevenir averías garantizando la máxima operatividad. L) Asesoría informática y sistemas de información. M) Instalación y configuración de partes/repuestos que el cliente compre vinculados a los equipos. N) Configuraciones de Internet y red interna de los equipos que hacen parte de la entidad. (02). Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. (03). Responder por los perjuicios que, con ocasión de la ejecución del contrato le cause a terceros dejando indemne al CONTRATANTE. (04). Presentar mensualmente para el cobro los respectivos soportes. (05). Presentar informes de avance de las actividades, si es del caso. (06). Responder por el pago de los impuestos y garantías correspondientes del presente contrato. (07). Entregar a satisfacción las garantías exigidas en el contrato, si las hubiere. (08). Estar al día con el pago al SGSSI, cuando corresponda. (09). Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la E.S.P de Guatapé; ni entre el personal utilizado por este para la ejecución del contrato y la E.S.P de Guatapé. (10). Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la E.S.P de Guatapé, a |

| | |
|---|---|
| | través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. (11). Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), o certificación de su cumplimiento, según corresponda, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos. (11). Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del objeto del contrato. (12). Hacer por escrito cualquier reclamo que considere pertinente formular respecto de las órdenes dadas por EL CONTRATANTE, debidamente fundamentado y dentro de los CINCO (05) días hábiles siguientes a la fecha en que recibió la orden. La presentación del reclamo no dará derecho al CONTRATISTA de suspender el servicio, salvo que reciba del CONTRATANTE instrucción en ese sentido. (13). Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato.<br><br>**2.2.2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS.**<br><br>((1). Orientar y apoyar las acciones para la ejecución del contrato y cancelar al contratista el valor de lo pactado. (2). Prestar la debida colaboración AL CONTRATISTA suministrándole la información sobre los aspectos que requiera para el cumplimiento del objeto del contrato. (3). Exigir al contratista la oportuna y adecuada ejecución del contrato. (4). Las demás que surjan de conformidad con la naturaleza del contrato. (5) Realizar los pagos de manera oportuna de conformidad con lo indicado en el presente contrato. (6) Cumplir con los requisitos que, respecto del obligado a facturar, exige la administración tributaria de Colombia<br><br>**2.2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución será de CUATRO (4) MESES Y SIETE (7) DIAS, contados a partir del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre del 2026 |

| | |
|---|---|
| | **2.2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN.** La ejecución del presente contrato será en el municipio de Guatapé, departamento de Antioquia.<br><br>**2.2.5. FORMA DE PAGO.** La E.S.P de Guatapé pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y previa expedición del Registro Presupuestal y de conformidad con los precios contenidos en la propuesta presentada por el contratista. Para el pago, el contratista deberá presentar los soportes requeridos por la Empresa.<br><br>PARÁGRAFO. El CONTRATISTA asume todos los gastos, comisiones, transportes, embalaje, almacenamiento, costos de manipulación, diferencia en el tipo de cambio, mullas y demás aspectos financieros, aduaneros, cambiarios y tributarios que se llegaren a presentar con motivo de la ejecución del contrato.<br><br>**2.2.6. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO.** N.A<br><br>**2.2.7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA.** La Supervisión del contrato estará en cabeza del Gerente de la E.S.P, o en su defecto, la ejercerá el funcionario que designe el gerente de la entidad como Ordenador del Gasto. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto de la orden de servicio, para lo cual, deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en la Ley. |
| **3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN** | |
| **3.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:** | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| **3.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** | El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia orienta la función administrativa, entre otros, a través de los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.<br><br>Por su parte en el acuerdo 01 del 15 de noviembre de 2016 se consagran los principios de contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Guatapé E.S.P y reitera, entre otras, las directrices de economía, transparencia, publicidad y selección objetiva. |

| | |
|---|---|
| | Dentro del marco descrito el artículo 2.1. del Manual de Contratación establece los procedimientos de selección de la Empresa de Servicios Públicos de Guatapé E.S.P con el propósito de cumplir el objeto de la entidad de manera eficiente y eficaz, con observancia de los principios referidos anteriormente.<br><br>De acuerdo con los numerales 2.1.1. y 2.1.1.6 del Manual de Contratación vigente de la E.S.P podrá seleccionarse el contratista mediante la solicitud directa de una (1) sola cotización, oferta o propuesta a una persona natural o jurídica y una vez recibida la propuesta, si esta es conveniente podrá ser aceptada. Se podrá solicitar una (1) propuesta, oferta o cotización en el caso de contratos de prestación de servicios, de apoyo a la gestión, de capacitación, profesionales o que se celebren en consideración a las calidades personales y profesionales del contratista.<br><br>De conformidad con el numeral 1.6 del Manual de Contratación vigente de la E.S.P la contratación será facultad del gerente, salvo que requiera autorización por parte de la Junta Directiva de la entidad.<br><br>Conforme a lo anterior, considerando que la contratación directa mediante la solicitud privada de oferta es el procedimiento mediante el cual la Empresa de Servicios Públicos de Guatapé E.S.P selecciona de manera objetiva, pero inmediata, a la persona natural o jurídica que, atendiendo a los precios del mercado, satisface las necesidades de la entidad y en atención a las características del servicio requerido, a la cuantía del contrato, entonces se justifica efectuar la contratación por contratación directa |
| **4. DEFINICIÓN DE LOS CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y DE PONDERACIÓN, ASÍ COMO LOS FACTORES DE DESEMPATE** | |
| La persona natural deberá cumplir con las condiciones que a continuación se describen y además con todos los criterios y documentos exigidos en la solicitud privada de oferta y en este documento, a saber:<br><br>• Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.<br>• Tener experiencia en el objeto contractual | |
| **4.1. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN:** | • Fotocopia de la cédula del contratista. |

| | |
|---|---|
| | • Formato único de Hoja de Vida expedido por el DAFP para persona natural o jurídica y declaración juramentada de bienes y rentas (únicamente para contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión).<br>• Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).<br>• Constancia de afiliación y/o aportes a la seguridad social<br>• Certificado de antecedentes disciplinarios del contratista, Para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.procuraduria.gov.co<br>• Certificado de Responsabilidad Fiscal, Para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.contraloriagen.gov.co<br>• Certificado de antecedentes judiciales del contratista.<br>• REDAM<br>• Los demás requeridos por la entidad |
| **4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:** | El contrato se suscribirá con el proponente que cumpla con los requisitos exigidos por la Empresa, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la E.S.P de Guatapé. |
| **4.3. CODIGO UNSPSC** | Producto: 81111812 Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador. |

**5. ANÁLISIS, ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS.**

En atención a que es un contrato de prestación de servicios que se paga previa cumplimiento mensual del objeto por parte del CONTRATISTA se considera que no existen riesgos en la contratación, por lo que no se exigirán garantías al CONTRATISTA. Pero en el contrato se pactará clausula por incumplimiento.

**6. FIRMA RESPONSABLE**

Se firma en el municipio de Guatapé a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2026.

**MAURICIO ALEJANDRO HERNANDEZ JIMENEZ**
Gerente.
Empresa de Servicios Públicos de Guatapé E.S.P. S.A.S

| Proyectó: Camilo Avendaño | Revisó: Camilo Avendaño | Aprobó: Mauricio hernandez |
|---|---|---|