ESTUDIOS PREVIOS

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO EN EL MANEJO DE LAS DIFERENTES PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS, ASÍ COMO MANEJO DE LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB INSTITUCIONAL Y LAS DEMÁS QUE LE SEAN REQUERIDAS POR LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P."

De conformidad con el Manual Interno de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P., se elabora el presente documento preparatorio con el propósito de analizar la conveniencia, necesidad, oportunidad, condiciones técnicas, económicas, jurídicas y de riesgo de la contratación cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO EN EL MANEJO DE LAS DIFERENTES PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS, ASÍ COMO MANEJO DE LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB INSTITUCIONAL Y LAS DEMÁS QUE LE SEAN REQUERIDAS POR LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P. El estudio se formula bajo los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad y celeridad que orientan la gestión contractual de EMPULEBRIJA E.S.P.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

EMPULEBRIJA E.S.P., en su condición de prestador de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio de Lebrija, requiere que sus procesos administrativos, comerciales, financieros, técnicos y operativos cuenten con herramientas tecnológicas funcionales, seguras y disponibles. El desarrollo cotidiano de las actividades institucionales depende del uso permanente de equipos de cómputo, redes de datos, plataformas digitales, aplicativos, servicios en línea, página web y canales de comunicación institucional.

La continuidad de dichos recursos genera una necesidad permanente de soporte técnico para atender configuraciones, actualizaciones, fallas, requerimientos de usuarios, funcionamiento de la red de datos, utilización de plataformas y demás situaciones que puedan afectar la operación. De igual forma, la Empresa requiere mantener actualizados sus canales digitales, especialmente la página web y las redes sociales institucionales, por ser medios oficiales de divulgación de información, campañas, avisos y contenidos de interés para usuarios y ciudadanía.

La necesidad contractual comprende, por tanto, componentes complementarios: i) soporte técnico y acompañamiento en el manejo de plataformas, sistemas, equipos y recursos tecnológicos; ii) apoyo a la continuidad y adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica institucional; y iii) manejo y actualización de redes sociales, página web y herramientas digitales de comunicación y atención. Estas actividades exigen conocimientos técnicos y experiencia relacionada que permitan atender de manera oportuna las necesidades de las diferentes dependencias.

La planta de personal de EMPULEBRIJA E.S.P. no cuenta con personal suficiente y disponible que pueda asumir integralmente estas actividades especializadas sin afectar las funciones propias de los cargos existentes. La inexistencia o insuficiencia de personal se acredita mediante la certificación institucional correspondiente, razón por la cual resulta necesario acudir a la contratación de servicios profesionales externos.

La contratación resulta además conveniente porque permite asegurar continuidad en el soporte tecnológico durante el periodo comprendido entre agosto y diciembre de 2026, evitando que fallas en equipos, redes, plataformas o canales digitales afecten la atención de usuarios, la gestión interna, el cumplimiento de reportes, la publicación de información o la prestación eficiente de los servicios a cargo de la Empresa.

En consecuencia, existe una relación directa entre la necesidad identificada y el objeto contractual propuesto. La contratación permitirá disponer temporalmente de un profesional idóneo que apoye la gestión tecnológica institucional, sin generar vínculo laboral ni subordinación, y bajo el control de resultados y la supervisión contractual de EMPULEBRIJA E.S.P.

Para atender la necesidad se requiere una persona natural con formación profesional en ingeniería electrónica, sistemas, telecomunicaciones o áreas afines, y experiencia relacionada con soporte tecnológico, plataformas, redes, sistemas de información, página web, redes sociales y herramientas digitales. La idoneidad deberá acreditarse con los respectivos soportes académicos y de experiencia.

2. VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA.

De conformidad con la certificación expedida por la Subgerencia Administrativa y Comercial, dentro de la planta de EMPULEBRIJA E.S.P. no existe personal suficiente ni disponible que pueda desarrollar integralmente las actividades objeto del presente estudio, por lo cual se encuentra justificada la contratación externa de los servicios profesionales requeridos.

3. MODALIDAD DE SELECCION DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P. se somete al régimen especial de las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios. Conforme a los artículos 31 y 32 de la Ley 142 de 1994, modificado el primero por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, sus contratos no están sometidos, como regla general, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus actos se rigen por el derecho privado, salvo excepción legal. En todo caso, por mandato del artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, debe observar los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal y el régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades.

La contratación se adelantará de conformidad con la Ley 142 de 1994, las normas concordantes y el Manual Interno de Contratación adoptado por EMPULEBRIJA E.S.P. mediante Acuerdo No. 003 de 28 de mayo de 2021.

Atendiendo la naturaleza de prestación de servicios profesionales y la cuantía del futuro contrato, resulta procedente aplicar la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA prevista en los artículos 35 y 36 del Manual Interno de Contratación de EMPULEBRIJA E.S.P., adoptado mediante Acuerdo No. 003 del 28 de mayo de 2021.

La cuantía del contrato se encuentra dentro del rango previsto por el Manual Interno de Contratación para adelantar la selección mediante CONTRATACIÓN DIRECTA. El procedimiento se sujetará a las reglas internas de EMPULEBRIJA E.S.P., sin asimilarlo al procedimiento de mínima cuantía del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. En todo caso deberán verificarse la idoneidad, experiencia, razonabilidad económica y documentación habilitante de la persona a contratar.

4. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES Y OBLIGACIONES.

En consonancia con lo precisado en el numeral anterior, el futuro negocio jurídico a suscribir tendrá las siguientes especificaciones y condiciones especiales.

- **PROCESO DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA, de conformidad con la naturaleza del servicio, la cuantía y las reglas previstas en el Manual Interno de Contratación de EMPULEBRIJA E.S.P.**

- **NATURALEZA Y/O DENOMINACION DEL CONTRATO.**

Contrato de naturaleza civil y privada denominado CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

- **OBJETO.**

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO EN EL MANEJO DE LAS DIFERENTES PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS, ASÍ COMO MANEJO DE LAS REDES SOCIALES

Y PÁGINA WEB INSTITUCIONAL Y LAS DEMÁS QUE LE SEAN REQUERIDAS POR LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P."

- **VALOR.**

El valor máximo total previsto para el contrato es de TRECE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($13.760.000), incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gravámenes que resulten legalmente aplicables.

- **PLAZO.**

CUATRO (4) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, con fecha prevista de inicio el once (11) de agosto de 2026 y terminación el diez (10) de diciembre de 2026.

- **FORMA DE PAGO.**

EMPULEBRIJA E.S.P. realizará el pago de los honorarios conforme a cortes mensuales y al tiempo efectivamente ejecutado, de la siguiente forma:

El valor total del contrato será de TRECE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($13.760.000). A) Un primer pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.293.333), correspondiente al periodo comprendido entre el once (11) y el treinta (30) de agosto de 2026; B) tres (3) pagos mensuales por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($3.440.000) cada uno, correspondientes a los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2026; y C) un último pago por valor de UN MILLÓN CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.146.667), correspondiente al periodo comprendido entre el primero (1) y el diez (10) de diciembre de 2026.

Pago	Periodo que se cobra	Fecha de corte	Días del periodo	Valor
1	11 al 30 de agosto de 2026	30 de agosto de 2026	20 días	$2.293.333
2	1 al 30 de septiembre de 2026	30 de septiembre de 2026	Mes completo	$3.440.000
3	1 al 31 de octubre de 2026	31 de octubre de 2026	Mes completo	$3.440.000
4	1 al 30 de noviembre de 2026	30 de noviembre de 2026	Mes completo	$3.440.000
5	1 al 10 de diciembre de 2026	10 de diciembre de 2026	10 días	$1.146.667
	TOTAL CONTRATO			**$13.760.000**

Los pagos se efectuarán previo informe mensual de actividades presentado por EL CONTRATISTA, certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por la supervisión, y acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la normativa vigente. El último pago estará sujeto, además, al cumplimiento de los requisitos institucionales de terminación y liquidación del contrato, cuando esta última resulte procedente.

- **LUGAR DE EJECUCIÓN.**

Municipio de Lebrija, Santander, principalmente en las instalaciones de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P., sin perjuicio de las actividades que, por su naturaleza, puedan ejecutarse de manera remota o en otros lugares cuando sean requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

- **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.**

1) Cumplir a cabalidad con el objeto contratado y con las condiciones establecidas por EMPULEBRIJA E.S.P.
2) Acatar los procedimientos institucionales dispuestos por la Empresa para el seguimiento y control de las actividades contratadas.

3) Cumplir las obligaciones contenidas en la propuesta y aquellas instrucciones de la supervisión que sean inherentes al objeto contractual y necesarias para su adecuada ejecución.
4) Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral conforme al ingreso base de cotización y a las reglas vigentes aplicables a trabajadores independientes.
5) Mantener durante la ejecución del contrato la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normativa vigente.
6) Prestar los servicios a entera satisfacción de EMPULEBRIJA E.S.P.
7) Atender la supervisión ejercida por la Entidad y suministrar oportunamente la información requerida para verificar el cumplimiento contractual.
8) Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y responsabilidad durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones o actuaciones que afecten el normal desarrollo del servicio.
9) Mantener vigente el examen ocupacional y los demás documentos que resulten exigibles para la ejecución del contrato.
10) Asumir los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gravámenes a que haya lugar conforme a la normativa aplicable.
11) Suscribir las actas y documentos que se requieran durante las etapas de ejecución, terminación y liquidación del contrato.

- OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1) Brindar soporte técnico a los equipos de cómputo, impresoras, dispositivos, sistemas, aplicativos y demás recursos tecnológicos utilizados por EMPULEBRIJA E.S.P.
2) Realizar, cuando sea requerido, mantenimiento preventivo de hardware y software de los equipos institucionales y apoyar la solución de fallas que puedan afectar su funcionamiento.
3) Registrar de manera detallada las actividades de soporte, mantenimiento, configuración y asistencia tecnológica realizadas durante la ejecución contractual.
4) Presentar mensualmente a la supervisión un informe detallado de las actividades ejecutadas, acompañado de los soportes que permitan verificar su cumplimiento.
5) Brindar apoyo técnico y logístico para mantener en correcto funcionamiento la red de datos y los recursos tecnológicos institucionales.
6) Apoyar la actualización, configuración y revisión de los equipos, sistemas y programas autorizados por la Empresa, verificando sus características de hardware y software.
7) Prestar soporte técnico presencial o remoto en el manejo de las diferentes plataformas tecnológicas utilizadas por las dependencias de EMPULEBRIJA E.S.P., cuando sea requerido.
8) Realizar el manejo y actualización de las redes sociales institucionales, conforme a las directrices y contenidos autorizados por EMPULEBRIJA E.S.P.
9) Administrar, actualizar y publicar en la página web institucional la información que sea previamente suministrada o autorizada por la Empresa.
10) Diseñar y publicar piezas digitales relacionadas con eventos, campañas, actividades institucionales, calendario ambiental e información de interés general, previa autorización de la Empresa.
11) Brindar apoyo virtual y tecnológico en campañas educativas dirigidas a la comunidad relacionadas con la prestación de los servicios públicos y demás asuntos institucionales.
12) Crear o apoyar la administración de formularios, encuestas, herramientas o soluciones digitales que faciliten actividades internas de la Empresa y la obtención de información para la gestión institucional.
13) Brindar apoyo profesional y tecnológico en las actividades relacionadas con el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, cuando sea requerido.
14) Brindar apoyo en la gestión, actualización y publicación de información relacionada con transparencia y acceso a la información pública - ITA, en los componentes tecnológicos que correspondan.
15) Prestar acompañamiento técnico para la elaboración, revisión y validación de archivos planos y demás archivos electrónicos requeridos por la Empresa, incluyendo los generados a través de SERVIPUB o herramientas equivalentes.
16) Brindar apoyo y asistencia en procesos de cargue masivo de archivos, pagos electrónicos y solución de inconvenientes tecnológicos relacionados con la identificación de usuarios o intercambio de información.
17) Elaborar videos, instructivos, pautas y material digital que permita orientar a los usuarios en el uso de medios electrónicos, pagos en línea y demás servicios institucionales.
18) Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre usuarios, contraseñas, configuraciones, bases de datos, archivos, información personal, información institucional y demás datos a los que tenga acceso con ocasión del contrato.

19) Informar oportunamente a la supervisión sobre fallas, incidentes, vulnerabilidades o riesgos tecnológicos que puedan afectar la disponibilidad, integridad o seguridad de los recursos y la información institucional, y apoyar su atención dentro del alcance contractual.
20) Brindar asistencia informática y tecnológica en comunicados, presentaciones, reuniones, eventos y demás actividades institucionales, y ejecutar las demás actividades que le sean requeridas por la Empresa siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.

- **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.**

Serán Obligaciones de EMPULEBRIJA – E.S.P.

1. Efectuar los trámites presupuestales, contables y administrativos necesarios para el pago de los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, de conformidad con la forma de pago pactada.
2. Facilitar al CONTRATISTA la información, accesos autorizados, coordinación institucional y recursos disponibles que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
3. Ejercer la supervisión del contrato, verificar el cumplimiento de las obligaciones, emitir las certificaciones correspondientes y adoptar oportunamente las medidas que resulten necesarias durante la ejecución.

5. SOPORTE TECNICO Y ECONOMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

La determinación del presupuesto oficial parte de la necesidad de contratar una persona natural con formación profesional y experiencia relacionada con el objeto. La remuneración debe ser proporcional al nivel de responsabilidad, al componente técnico de las actividades y a los valores que EMPULEBRIJA E.S.P. ha reconocido previamente por servicios iguales o similares.

El presupuesto oficial estimado para el presente contrato asciende a TRECE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($13.760.000), correspondiente a cuatro (4) meses de servicios a razón de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($3.440.000) mensuales.

Para establecer la razonabilidad del valor se revisaron antecedentes contractuales de la propia Empresa. Se identificó que el CPS No. 101-2024 reconoció $3.120.000 mensuales por actividades similares; el CPS No. 019-2025 reconoció $3.440.000 mensuales; y el CPS No. 016-2026, suscrito con JHON FREDDY ORTIZ BARAJAS y con objeto sustancialmente coincidente, mantuvo honorarios de $3.440.000 mensuales. En consecuencia, el presente proceso conserva exactamente la tarifa mensual utilizada durante 2026, sin incremento.

La existencia de personas naturales con formación y experiencia en áreas tecnológicas permite concluir que el servicio es susceptible de ser contratado en el mercado. No obstante, tratándose de contratación directa de servicios profesionales, la Entidad deberá verificar de manera específica la idoneidad y experiencia de la persona seleccionada y la correspondencia de su propuesta con las condiciones definidas en este estudio.

El análisis económico independiente que hace parte del expediente contractual desarrolla con mayor detalle los antecedentes utilizados, la tarifa mensual y la distribución proporcional de los pagos, y constituye soporte de la razonabilidad del presupuesto oficial.

El valor total de $13.760.000 deberá respaldarse con la respectiva apropiación presupuestal. Según el RUT aportado por el futuro contratista, figura como no responsable de IVA, sin perjuicio de las retenciones, estampillas y demás gravámenes legalmente aplicables.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor del futuro contrato se cancelará con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026 y deberá estar respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 260228 expedido por la dependencia competente de EMPULEBRIJA E.S.P.

7. PERFIL SOLICITADO.

Conforme lo anterior, Para desarrollar el objeto contractual la empresa requiere contratar los servicios de una persona natural que cumpla con los siguientes requisitos.

PERFIL Y EXPERIENCIA GENERAL: Profesional universitario en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Sistemas, Telecomunicaciones o áreas afines, con experiencia relacionada mínima de un (1) año en actividades de tecnología, sistemas, soporte técnico, redes, plataformas, herramientas digitales o actividades directamente vinculadas al objeto contractual.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Acreditar experiencia mediante por lo menos un contrato, certificación laboral o documento equivalente relacionado con soporte tecnológico, sistemas, redes, administración de plataformas, página web, medios digitales o actividades afines, en entidades públicas o privadas.

DOCUMENTOS REQUERIDOS: Además de tener que acreditar las circunstancias anteriores, se solicitarán los siguientes documentos:

• Copia Cédula de Ciudadanía
• Propuesta o Cotización
• Certificado de no inhabilidades e incompatibilidades
• Formato Único de Hoja de la función pública SIGEP II Actualizada
• Soportes de estudios.
• Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses de la función publica
• Certificados de experiencia laboral
• Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría General de la Republica
• Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General de la Nación
• Certificado de Antecedentes Judiciales
• Certificado de medidas correctivas
• Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
• Certificado de delitos sexuales.
• Consulta Boletín deudores morosos del estado.
• Copia de la Libreta Militar para los hombres menores de 50 años. Ampliada al 150.
• Certificado de la libreta militar
• Tarjeta Profesional (Si aplica).
• Certificados de antecedentes disciplinarios de la tarjeta profesional (Si aplica).
• Certificado de afiliación a la EPS, Pensión y ARL.
• Copia del pago de Seguridad Social Integral
• Copia del Registro Único Tributario, actualizado (Mínimo 1 año).
• Examen Ocupacional
• Certificación bancaria para efectos de pago.

8. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS QUE AFECTEN EL EQUILIBRIO DEL CONTRATO.

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

LA ESTIMACIÓN consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración.

ESTIMACIÓN CUALITATIVA: Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar los riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.

LA PROBABILIDAD es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

IMPACTO O SEVERIDAD: Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

ESTIMACIÓN CUANTITATIVA: Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios.
Sin perjuicio del régimen contractual especial de EMPULEBRIJA E.S.P., el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 exige observar los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal. En desarrollo de la planeación y responsabilidad contractual, la identificación, valoración y asignación de riesgos se incorpora como instrumento de gestión del proceso.

Para estructurar la matriz se toman como referentes técnicos el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Documento CONPES 3714 de 2011, sobre riesgo previsible. Esta referencia se utiliza como herramienta de planeación y administración del riesgo y no implica el sometimiento integral de EMPULEBRIJA E.S.P. al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS, para el presente contrato se consideran especialmente los riesgos tecnológicos, operacionales, de seguridad de la información, confidencialidad, continuidad del servicio, financieros y regulatorios, asignándolos a la parte que tenga mayor capacidad para prevenirlos, administrarlos o mitigarlos.

1. Riesgos económicos y financieros: El contratista asume la adecuada estimación de sus costos, cargas tributarias y gastos de ejecución, salvo circunstancias extraordinarias no imputables a las partes que legalmente deban ser tratadas de manera diferente.

2. Riesgos operacionales: El contratista deberá organizar sus actividades y atender oportunamente los requerimientos de soporte, evitando retrasos, omisiones o deficiencias que afecten el funcionamiento de los recursos tecnológicos institucionales.

3. Riesgos de seguridad de la información: El contratista deberá proteger las credenciales, archivos, configuraciones, datos y demás información a la que tenga acceso, adoptar buenas prácticas de seguridad y reportar oportunamente incidentes o vulnerabilidades que puedan afectar a la Empresa.

4. Riesgos de continuidad tecnológica: Las fallas de equipos, red o plataformas deberán ser informadas y atendidas dentro del alcance contractual, coordinando con la supervisión las acciones necesarias para reducir afectaciones a la operación institucional.

5. Riesgos regulatorios: Las partes deberán observar los cambios normativos o técnicos que incidan en las plataformas, transparencia, protección de datos, seguridad de la información o demás materias relacionadas con el objeto.

6. Riesgo de manejo y publicación de información: El contratista deberá verificar que las publicaciones en redes sociales y página web hayan sido autorizadas y correspondan a información institucional, evitando divulgaciones erróneas, incompletas o no autorizadas.

7. Riesgo de confidencialidad: El contratista será responsable de mantener reserva sobre información institucional y datos conocidos con ocasión del contrato, incluso después de su terminación cuando la naturaleza de la información así lo exija.

- *8. Riesgo de seguridad y salud en el trabajo: El contratista deberá mantener su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y cumplir las medidas de prevención aplicables a las actividades*

presenciales de soporte técnico.

9. Riesgo tecnológico: Por la especialidad del objeto, corresponde principalmente al contratista administrar los riesgos derivados de configuraciones, soporte, actualizaciones y manejo técnico de los recursos sobre los que intervenga, sin perjuicio de los riesgos que dependan exclusivamente de infraestructura, decisiones o información suministrada por la Entidad.

Riesgo y etapa	Clase	Categoria e impacto	Fuente	Asignación	Calificación final
Información errónea o desactualizada suministrada por la Entidad (precontractual/contractual)	General	Posible / Moderado	Interno	LA ENTIDAD	Riesgo medio
Falla o indisponibilidad de plataformas, red o equipos (contractual)	Específico	Posible / Mayor	Interno	Compartido	Riesgo medio
Compromiso de credenciales o acceso no autorizado (contractual)	Específico	Posible / Mayor	Interno	EL CONTRATISTA	Riesgo alto
Pérdida, alteración o uso indebido de información (contractual/postcontractual)	Específico	Improbable / Mayor	Interno	EL CONTRATISTA	Riesgo medio
Retraso en la atención de requerimientos de soporte (contractual)	Específico	Posible / Moderado	Interno	EL CONTRATISTA	Riesgo medio
Publicación errónea o no autorizada en web o redes sociales (contractual)	Específico	Improbable / Mayor	Interno	EL CONTRATISTA	Riesgo medio
Cambios regulatorios o técnicos en plataformas institucionales (contractual)	General	Improbable / Moderado	Externo	Compartido	Riesgo bajo
Accidente de trabajo durante soporte presencial (contractual)	General	Improbable / Moderado	Externo	EL CONTRATISTA	Riesgo bajo

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	TIPO DE RIESGOS Y FUENTE	CATEGORIA E IMPACTO	ASIGNACIÓN	Calificación Definitiva
RIESGOS TECNOLÓGICOS, OPERACIONALES Y DE INFORMACIÓN					
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	10%	General e interno	Posible / Moderado	Entidad contratante	Riesgo medio
Demora o deficiencia en la atención de soporte	15%	Especifico e interno	Posible / Moderado	Contratista	Riesgo medio
Acceso no autorizado o compromiso de credenciales	20%	Especifico e interno	Posible / Mayor	Contratista	Riesgo alto
Pérdida, alteración o uso indebido de información	20%	Especifico e interno	Improbable / Mayor	Contratista	Riesgo medio
Publicación de contenido no autorizado o incorrecto	15%	Especifico e interno	Improbable / Mayor	Contratista	Riesgo medio
Fallas de equipos, red o plataformas fuera del control del contratista	10%	General y mixto	Posible / Moderado	Compartido	Riesgo medio
Accidentes de trabajo durante actividades presenciales	5%	General y externo	Improbable / Moderado	Contratista	Riesgo bajo
EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES					
Financiamiento y costos ordinarios de ejecución	100%	General e interno	Improbable / Menor	Contratista	Riesgo bajo

cambios tributarios generales	5%	General y externo	Improbable / Moderado	Contratista, salvo disposición legal en contrario	Riesgo bajo
Cambios regulatorios o técnicos que afecten plataformas	5%	General y externo	Improbable / Moderado	Compartido según capacidad de control	Riesgo bajo

Con base en lo anterior, la Entidad adopta para este proceso la siguiente matriz de riesgos, ajustada a la naturaleza de los servicios profesionales de soporte tecnológico y gestión de plataformas digitales:

| | | | | |

6	Específico	Interno	Ejecución	Comunicacional	Publicación no autorizada o incorrecta en web/redes	Afectación reputacional o información errónea al usuario	Improbable	Mayor	3	Medio	Contratista	Publicar únicamente contenidos autorizados	Raro	Menor	1	Bajo	Si	Contratista / Supervisor	Inicio	Fin
7	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos o técnicos de plataformas	Necesidad de ajustes en procedimientos o publicaciones	Improbable	Moderado	2	Bajo	Compartido	Seguimiento y coordinación para	Raro	Menor	1	Bajo	Si	Supervisor / Contratista	Inicio	Fin
8	General	Externo	Ejecución	SST	Accidente durante soporte presencial	Afectación a la salud del contratista	Improbable	Moderado	2	Bajo	Contratista	Afiliación vigente y medidas de	Raro	Menor	1	Bajo	Si	Contratista	Inicio	Fin

9. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN Y LA CUANTÍA DE LOS RIESGOS QUE DEBE AMPARAR EL POSIBLE CONTRATISTA.

Atendiendo la naturaleza de prestación de servicios profesionales, el valor del contrato, la ausencia de anticipo, la forma de pago contra actividades ejecutadas y certificadas y la supervisión directa de la Subgerencia Administrativa y Comercial, se considera que los riesgos identificados pueden ser administrados mediante seguimiento contractual, controles de acceso, confidencialidad, verificación de informes y pago contra recibo a satisfacción. En consecuencia, no se exigirá póliza de garantía para este contrato, conforme al criterio institucional aplicado a contratos de esta naturaleza y cuantía.

La no exigencia de garantía no exonera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones ni limita su responsabilidad por daños, uso indebido de información, incumplimiento o demás consecuencias derivadas de la ejecución contractual.

De conformidad con lo anterior, se considera conveniente y procedente adelantar la contratación mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA.

10. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.

LA EMPRESA designará como supervisora a la Subgerencia Administrativa y Comercial de EMPULEBRIJA E.S.P., quien verificará la ejecución y cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales. Entre sus funciones se encuentran: certificar la ejecución idónea y oportuna; revisar los informes y soportes; proyectar y suscribir las actas que correspondan; informar sobre el desarrollo del contrato y posibles incumplimientos; verificar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; autorizar los pagos previa conformidad; y ejercer las demás funciones previstas en el Manual de Contratación y en las normas internas aplicables.

La supervisión ejercerá inspección, vigilancia, control y seguimiento sobre los resultados del contrato, sin que ello implique subordinación laboral. También coordinará los accesos institucionales necesarios, validará los contenidos que deban publicarse y verificará que el manejo de información, plataformas y recursos tecnológicos se realice dentro del alcance autorizado.

11. ESTUDIO DE VIABILIDAD JURÍDICA.

La viabilidad jurídica del contrato parte de la condición de EMPULEBRIJA E.S.P. como empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios y de las facultades que le corresponden para celebrar los actos y contratos necesarios para el desarrollo de su objeto social y para asegurar el adecuado funcionamiento administrativo, técnico, comercial y operativo de la Empresa.

La operación institucional requiere utilizar sistemas de información, plataformas digitales, redes, equipos de cómputo y canales de comunicación que soportan actividades esenciales de la Empresa. La contratación de apoyo profesional especializado para su funcionamiento constituye una actividad instrumental y necesaria para el cumplimiento eficiente de las responsabilidades institucionales.

El régimen contractual aplicable a EMPULEBRIJA E.S.P. es el especial de las empresas de servicios públicos domiciliarios: por regla general, sus contratos se sujetan a los artículos 31 y 32 de la Ley 142 de 1994, al artículo 3 de la Ley 689 de 2001, al derecho privado y a su Manual Interno de Contratación, sin perjuicio de las excepciones legales y de los principios y controles propios de las entidades estatales con régimen contractual excepcional.

Existe plena conexidad entre el objeto contractual y las necesidades funcionales de la Empresa, pues el soporte tecnológico y la adecuada administración de canales digitales permiten dar continuidad a procesos internos, reportes, comunicaciones, atención de usuarios y gestión de información institucional.

En consecuencia, EMPULEBRIJA E.S.P. cuenta con fundamento técnico, económico y jurídico suficiente para contratar una persona natural con formación y experiencia relacionada que ejecute las actividades definidas en estos estudios previos, bajo autonomía y con supervisión orientada a resultados.

El Gerente General, en su calidad de representante legal y ordenador contractual de la Empresa, se encuentra facultado para adelantar la presente contratación conforme a los estatutos y al Manual Interno de Contratación, observando las reglas civiles, comerciales y especiales que resulten aplicables.

12. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO.

Con el presente estudio se acredita que EMPULEBRIJA E.S.P. requiere garantizar continuidad en el soporte de sus recursos tecnológicos, plataformas, redes, página web y redes sociales, elementos que inciden directamente en el funcionamiento administrativo y en la comunicación con usuarios y ciudadanía.

Se acredita igualmente que la planta de personal no dispone de personal suficiente y disponible para asumir integralmente las actividades técnicas requeridas y que, en consecuencia, existe necesidad y conveniencia de celebrar un contrato temporal de prestación de servicios profesionales.

El presupuesto oficial de $13.760.000 resulta razonable porque conserva el valor mensual de $3.440.000 utilizado por la propia Empresa durante 2025 y 2026 para servicios iguales o similares, sin incremento respecto del Contrato No. 016-2026.

El perfil requerido se encuentra directamente relacionado con la necesidad institucional: formación profesional en ingeniería electrónica, sistemas, telecomunicaciones o áreas afines y experiencia relacionada en soporte tecnológico, plataformas, redes y herramientas digitales. La idoneidad concreta del futuro contratista deberá verificarse documentalmente.

Por la naturaleza del servicio y la cuantía, el procedimiento de selección aplicable será la CONTRATACIÓN DIRECTA prevista en el Manual Interno de Contratación. El contrato contará con supervisión de la Subgerencia Administrativa y Comercial y no requerirá póliza de garantía bajo el análisis de riesgos efectuado.

Se expide en Lebrija, a los 10 DIAS DEL MES DE AGOSTO

ADRIAN RANGEL REGUEROS
Gerente General

MARIA CONSUELO SOLANO FONSECA
Subgerente Administrativa y Comercial

Proyecto Aspectos Jurídicos: Abg. EVELIM QUICENO-CPS
Revisó y aprobó: MARIA CONSUELO SOLANO FONSECA - Subgerente Administrativa y Comercial