CONTRATAR EL SOPORTE AL SISTEMA FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO SYSMAN.						
	Valledupar	Fecha:	09	de	Septiembre	2026
Agente Especial:	**ANTONIO RAMÓN NIETO LÓPEZ**		**CUPL No:**		**07809092026**	
De conformidad con los principios universales que soportan el Artículo 209 de la Constitución Nacional del 1991, y en el ejercicio de las facultades conferidas en la Resolución No. 0185 del (20) de marzo de 2026, por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A. E.S.P., tal como lo establece la Ley 142 de 1.994; una vez analizados los contenidos de los requerimientos en los que se expresa la solicitud, los cuales hacen parte integral de este análisis; se procede a evaluar la conveniencia y oportunidad de la contratación que se pretende realizar, relacionada con el objeto de la referencia.						

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

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

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

EMDUPAR S.A. E.S.P. actualmente enfrenta la necesidad de **"CONTRATAR EL SOPORTE AL SISTEMA FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO SYSMAN."**. La adquisición de estos servicios resulta fundamental para garantizar el correcto funcionamiento, mantenimiento y actualización del software que soporta los procesos clave de la entidad.

Para ello, es imprescindible contar con un contrato directo con el proveedor del software, Sysman, dado que, hasta la fecha, este sistema es el que se encuentra instalado y operando en la Empresa. Además, el proveedor posee los derechos necesarios para realizar actualizaciones en los módulos existentes, así como para ofrecer soporte técnico y asistencia en la gestión de los procesos y procedimientos que se desarrollan a través de dicha plataforma.

Esta necesidad ha sido identificada y documentada por la División de Sistemas de Información de EMDUPAR S.A. E.S.P., mediante el requerimiento UP-DS-033, de fecha 03 de agosto de 2026. La formalización de este contrato garantizará que la entidad pueda mantener la continuidad operativa, optimizar sus procesos administrativos y financieros, y contar con un respaldo técnico especializado que asegure la actualización y mejora continua del sistema Sysman.

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

Con el fin de satisfacer la necesidad presentada por el Jefe de División de Sistemas de Información de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar – EMDUPAR S.A. E.S.P. mediante requerimiento UP-DS-033 de fecha 03 de agosto de 2026, previamente avalado y autorizado por el Agente Especial, la necesidad se puede satisfacer con la contratación del servicio de soporte para el Sistema Administrativo y Financiero SYSMAN. Esta contratación es esencial para asegurar que los módulos críticos del sistema, tales como contabilidad, tesorería, control presupuestal, gestión de almacén, administración de contratos, costos ABC y nómina, sean debidamente actualizados y cuenten con el soporte necesario.

La actualización de estos módulos no solo permitirá optimizar su funcionamiento y eficiencia, sino que también asegurará que se cumplan los requisitos legales vigentes. Es imperativo que el sistema esté en consonancia con las normativas actuales para poder ejecutar correctamente los procesos administrativos y financieros de la empresa.

Adicionalmente, se hace indispensable contar con un servicio que garantice la atención oportuna a cualquier eventualidad o inconsistencia que pudiera surgir durante la operación del mencionado sistema. De esta manera, se busca no solo mantener la integridad y eficiencia del sistema, sino también prevenir interrupciones en los servicios que podría afectar negativamente a la organización.

En resumen, la contratación del soporte para el Sistema SYSMAN es una inversión clave para el correcto manejo de las operaciones administrativas y financieras de EMDUPAR S.A. E.S.P., contribuyendo así a fortalecer su capacidad operativa y asegurando así la calidad en el servicio que se ofrece a la comunidad.

OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

CONTRATAR EL SOPORTE AL SISTEMA FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO SYSMAN.

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

Grupo	(F) Servicios
Segmento	(81) Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.
Familia	(11) Servicios informáticos
Clase	(18) Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

Código UNSPSC 81111800 Clase: Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

1.3. Alcance del objeto:

Con la celebración del contrato cuyo objeto es: **CONTRATAR EL SOPORTE AL SISTEMA FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO SYSMAN, PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR EMDUPAR S.A. E.S.P.,** se garantiza:

- **DERECHO DE ACTUALIZACIÓN ERP SYSMAN (KIT DE ACTUALIZACIONES):** Este servicio consiste en la adquisición del derecho de la entidad a recibir todas las actualizaciones y/o las nuevas versiones del software instalado en EMDUPAR S.A. E.S.P.

- **SOPORTE REMOTO (N2):** Este servicio se enfoca en la atención de incidentes que puedan surgir en el funcionamiento del software. Para ello, se habilita a usuarios intermedios debidamente autorizados por la empresa para que puedan comunicarse con la mesa de servicio y escalar las novedades relevantes. Se considera un incidente a la interrupción del servicio al utilizar los sistemas de Sysman. Por otro lado, los incidentes de Nivel 2 son aquellos que no pueden ser resueltos por la mesa de servicio interna (N1) de EMDUPAR S.A. E.S.P. ni por el administrador o usuario líder dentro de la empresa que haya sido previamente capacitado por Sysman.

- **PAQUETE DE SERVICIO COMPLEMENTARIO (30 HORAS):** La entidad podrá requerir otros servicios complementarios diferentes a fallas o interrupciones del aplicativo tales como:
  - Servicio complementario de setenta (30) horas.
  - Capacitaciones y recapacitaciones.
  - Acompañamiento en procesos especiales tales como cierres o aperturas de un nuevo año.
  - Acompañamiento especializado en el uso del sistema Sysman.
  - Re-parametrización de algún o algunos módulos por cambios normativos que no requieran cambios de código fuente.
  - Asesoría en general del uso del sistema.

NOTA: Las horas del soporte contratadas no caducarán, a pesar de haber finalizado el plazo de ejecución del contrato, sino que quedarán disponibles para ser utilizadas por la empresa EMDUPAR S.A. E.S.P., hasta 3 meses después.

1.4. Obligaciones del Contratista.

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

1. El Contratista se obliga a cumplir con lo descrito en el alcance del objeto y dentro de los plazos establecidos en el contrato, de acuerdo a las especificaciones técnicas señaladas en la invitación.
2. Realizar lo requerido dentro del término establecido en el contrato.
3. En caso de cualquier eventualidad en el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá informar oportunamente a EMDUPAR S.A. E.S.P, y suscribir las modificaciones necesarias como son: suscribir las respectivas Actas (Modificatorias, Suspensión y Reiniciación).
4. Se requiere que el Contratista este afiliado y se encuentre al día con el sistema de seguridad social integral para proceder al pago de la prestación mensualmente, así mismo cumplir con lo establecido con el Artículo 50 de la Ley 789/2002 y el Artículo 1°, de la Ley 828/2003, relativo a las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgo Laboral), Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF)
5. Ejecutar el objeto del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** de conformidad con las indicaciones del supervisor del contrato.
6. Radicar mensualmente la cuenta de cobro y/o factura con los anexos requeridos para su pago.
7. Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
8. Pagar los impuestos que se generen con la celebración del contrato y presentar los informes en los que demuestre la ejecución de la labor encomendada.

9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de que de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización.
10. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto y las actividades contractuales según lo dispuesto en los términos de referencia del proceso de selección, sus adendas y la propuesta presentada, documentos que harán parte integral del contrato a suscribir.
11. El contratista debe actuar bajo estricto cumplimiento y apego de la normatividad colombiana, y de los lineamientos exigidos en el presente Estudio de Conveniencia y Oportunidad.
12. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad.

El contratista además de las obligaciones anteriores tendrá las siguientes:

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

1.4.1. Obligaciones específicas del contratista

- El Contratista deberá cumplir lo estipulado en el numeral 1.3 Alcance del objeto del presente estudio de conveniencia y oportunidad.
- Deberá atender de forma oportuna los incidentes reportados por el personal asignado por EMDUPAR S.A. E.S.P.
- Deberá implementar todas las actualizaciones y/o nuevas versiones de los módulos desarrolladas durante la vigencia del contrato.

2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

2.1. Domicilio Contractual.

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

3. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo del Contrato se establecerá **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3.1. Vigencia Contractual.

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

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

4.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El soporte económico que corresponde al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000309, rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.03 – Mantenimiento Software y licencias, expedido por el Jefe de División de Contabilidad y Presupuesto de EMDUPAR S.A. E.S.P., de fecha (04) de agosto de 2026, el cual asciende a la suma de **CUARENTE Y UN MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS ($41.415.570) MCTE.**

4.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS ($39.718.630) MCTE**, incluido el impuesto del valor agregado IVA si a este hubiere lugar y demás impuestos nacionales, departamentales y municipales vigentes al momento de celebración del contrato y costos directos o indirectos que la ejecución del mismo conlleve.

4.3. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será pagado con actas parciales mensuales de acuerdo a lo siguiente:

1. Un pago por un valor de **VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($21.866.250) MCTE,** incluido IVA y todos los impuestos a que hubiere lugar; correspondiente al concepto de: ENVÍO DEL 100% DEL KIT DE ACTUALIZACIONES DE LOS MÓDULOS CONTRATADOS Y DERECHO DE ACTUALIZACIÓN.
2. Dos pagos parciales mensuales iguales por un valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($4.685.625) MCTE,** correspondientes al concepto de: PAQUETE DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (30 HORAS).
3. Un pago final por un valor de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA PESOS ($8.481.130) MCTE,** incluido IVA y todos los impuestos a que hubiere lugar; correspondientes al concepto de SOPORTE REMOTO (N2).

Lo anterior, previa presentación de factura y/o cuenta de cobro, informe y/o certificación del supervisor, recibido a satisfacción por la Empresa, anexando el correspondiente soporte de pago de la seguridad social, aportes parafiscales, y paz y salvo de EMDUPAR S.A. E.S.P.

5. SUPERVISIÓN.

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

6. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

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

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

27.11. Contratos de ampliación, actualización o modificación de software ya instalado en la empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A. E.S.P., respecto del cual el autor tenga registrado con exclusividad el derecho de propiedad ante la autoridad competente. (...)"

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

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

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

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

De acuerdo con el ordenamiento jurídico Colombiano en lo que respecta a la normatividad civil y comercial vigente, se entiende por ***CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS***, *aquel que se celebra con personas naturales o jurídicas para desarrollar actividades relacionadas con la gestión, administración y funcionamiento de la empresa, que no pueden ser cumplidas con personal de planta y/o cuando se requieran conocimientos especializados.*

El valor estimado del contrato que se pretende celebrar NO supera el límite máximo de aplicable a procesos de cuantía menor a CIENTO SETENTA SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (170 SMLMV), correspondientes a la modalidad de Contratación Directa.

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

Son el ***soporte técnico*** del presente documento, el requerimiento UP-DS-033 de fecha 03 de agosto de 2026, realizado y avalado por la División de Proyectos y Gestión Ambiental, y la Gerencia de EMDUPAR S.A. E.S.P., respectivamente, la cual autorizó la viabilidad de dicha contratación para suplir la necesidad, según visto bueno plasmado en el mismo, así como los precios de referencia y los precios históricos similares y la aprobación del comité de contratación de la empresa.

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

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

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

IMPUESTOS DEPARTAMENTALES, MUNICIPALES:

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

8. ANÁLISIS DE RIESGOS GENERADOS EN LA CONTRATACIÓN.

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

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

a.) Cumplimiento: deberá construir a su total costo y a favor de La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A E.S.P, una póliza que ampare el cumplimiento del contrato, por un valor mínimo al 20% del valor del contrato que se pretende celebrar; cuya vigencia sea por el término de duración del mismo y hasta la liquidación del contrato; **b.) Calidad del Servicio:** Que ampare el riesgo de que el servicio contratado no reúna las especificaciones y requisitos mínimos contemplados en el contrato su cuantía ha de determinarse en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final u objeto del contrato, en todo caso no podrá ser inferior al 20% o valor del mismo, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y hasta la liquidación del mismo. Si el contrato es celebrado por un contratista plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes. **c.) Pago de salarios, Prestaciones e Indemnizaciones**: Que ampare el riesgo del no pago por parte del contratista de las

obligaciones laborales que tiene a su cargo y que son derivadas del contrato, su cuantía no será inferior al 20% del valor del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y de tres (3) años más.

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

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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

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

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

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

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

FUENTE: COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

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

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8,9 y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3, y 4	Riesgo bajo

Fuente Colombia Compra Eficiente

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

9. DOCUMENTOS DISPONIBLES:

Todos los documentos contractuales se encuentran a disposición del contratista en la Secretaría General de EMDUPAR S.A. E.S.P.

10. ACUERDOS COMERCIALES

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

11. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA FAVORABILIDAD DE LA OFERTA

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

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

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

representación legal se remite a los estatutos de la persona jurídica para determinar las limitaciones al Representante legal, se deberá anexar copia de dichos estatutos o del extracto de ellos en donde consten dichas limitaciones.

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

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

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

deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Secretaría General, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales. En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. **NOTA:** EMDUPAR S.A. E.S.P. dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado EMDUPAR S.A. E.S.P. verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

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

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

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

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

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

proponente, si es persona natural, su representante legal si es persona jurídica, y según sea el caso de los miembros de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedades futuras se encuentran al día por el pago de los servicios prestados.

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

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

Lo anterior deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 8° del Manual Interno de Contratación de EMDUPAR S.A. E.S.P *en lo que respecta a INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.*

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

12. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

A. Experiencia

El Proponente debe acreditar experiencia en dos (2) contratos ejecutados con una entidad estatal y/o privada en el desarrollo de actividades similares al objeto del presente proceso de selección, ejecutado dentro de los últimos cinco (5) años.

NOTA 1: *en el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia anteriormente solicitada, la propuesta será rechazada y de declarará la terminación unilateral del proceso.*

13. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

Teniendo en cuenta la necesidad presentada por el Jefe la División de Sistemas de Información de la Empresa en requerimiento UP-DS-033 de fecha 03 de agosto de 2026 y en atención a lo anteriormente expuesto y contando EMDUPAR S. A. E.S.P., con: a) Visto bueno de la gerencia para realizar dicho contrato, b) Un margen de tiempo aceptable para adelantar el proceso de selección respectivo; c) El personal idóneo y disponible para efectuar los procedimientos administrativos del caso, el cual se encuentra ubicado en las siguientes áreas: Gestión Jurídica, Gestión Financiero, Secretaría General y la Oficina de Gestión de Planeación d) Los elementos físicos adecuados para adelantar el mismo; es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivo para satisfacer la necesidad aquí

determinada, teniendo en cuenta los principios generales que rigen la Contratación, estipulado en el artículo 3º del Manual Interno de Contratación de la Empresa.

El presente soporte se elabora el día (09) de septiembre de 2026, en el municipio de Valledupar (Cesar).

Responsable,

HAROLDO ARENAS ANGARITA
Jefe Gestión Planeación

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Alvaro José Olivella Mejía	Profesional Universitario	
Proyectado por:	Haroldo Arenas Angarita	Jefe Gestión Planeación	
Revisado por:	Haroldo Arenas Angarita	Jefe Gestión Planeación	