| 1. DESCRIPCIÓN GENERAL | | 2. DESCRIPCIÓN FINANCIERA | | |
|---|---|---|---|---|
| **1.1. Fecha de elaboración** | Septiembre 17 de 2026 | **2.2. Presupuesto Oficial ($)** | | |
| | | EMSERVILLA S.A. E.S.P. cuenta con el siguiente presupuesto para adelantar el objeto de la presente justificación. | | |
| | | **VALOR** | $8,820,000.00 | |
| | | **CDP No.** | 574 | **Vigencia** |
| | | **FECHA** | 17/09/2026 | 31/12/2026 |
| **1.2. Profesional que diligencia el formato** | Carlos Uriel Villamil Molano | **2.1. Forma de pago** | El valor de la presente contratación asciende a la suma de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($8,820,000.00),** incluidos impuestos, tasas, contribuciones y pagadero en mensualidades vencidas por un valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($2,940,000.00)** en cumplimiento del objeto contractual, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su entrega a EMSERVILLA SA ESP, previa presentación de factura de venta y/o documento equivalente e informe de actividades por parte del CONTRATISTA, la documentación que acredite el pago respecto al Sistema de Seguridad Social Integral en los porcentajes previstos en la Ley, por parte del CONTRATISTA y recibo a satisfacción de cumplimiento del objeto contractual suscrita por parte del supervisor del contrato. | |
| **1.3. Departamento Solicitante** | Administrativo y Comercial | | | |
| **1.4. Tipo de Contrato** | Prestación de Servicios | | | |

| 3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA | |
|---|---|
| **3.1. Objeto del contrato** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL HARDWARE Y SOFTWARE DEL INVENTARIO TECNOLÓGICO, JUNTO CON LA ASESORÍA EN LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD DIGITAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ EMSERVILLA S.A. E.S.P. |
| **3.2. Marco General de la Entidad** | La Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté EMSERVILLA S.A. E.S.P. es una entidad oficial cuyo objeto social consiste en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, conforme a lo establecido en la Ley 142 de 1994, sus normas complementarias y modificatorias, así como a sus estatutos sociales y al Manual de Contratación adoptado mediante Directiva Externa No. 001 de 2026.<br><br>En su calidad de empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios, EMSERVILLA S.A. E.S.P. tiene la responsabilidad de garantizar a los habitantes del municipio de Ubaté la prestación eficiente, continua y de calidad de los servicios a su cargo, promoviendo el bienestar, el desarrollo y la ampliación progresiva de la cobertura, en armonía con los principios de eficiencia, responsabilidad, sostenibilidad y protección del interés general.<br><br>La Empresa administra infraestructura tecnológica conformada por equipos de cómputo, impresoras, escáneres, sistemas de almacenamiento, redes de datos, herramientas de comunicación, plataformas informáticas y sistemas de información que permiten la operación de procesos críticos relacionados con la facturación, gestión documental, atención al usuario, reporte de información a entidades de control y seguimiento de la gestión institucional. |

| | |
|---|---|
| | Así mismo, en cumplimiento de los lineamientos nacionales en materia de Gobierno Digital, Seguridad Digital y protección de la información, EMSERVILLA S.A. E.S.P. debe implementar mecanismos orientados a preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información institucional, así como fortalecer los controles asociados a la ciberseguridad, continuidad operativa y gestión de riesgos tecnológicos.<br><br>En este contexto, la gestión institucional demanda el apoyo de un profesional en Ingeniería de Sistemas con conocimientos técnicos especializados para realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software, administración y seguimiento de la infraestructura tecnológica, implementación de controles de seguridad de la información, acompañamiento en la adopción y actualización de políticas de seguridad digital y fortalecimiento de los mecanismos de respaldo, protección y recuperación de la información institucional. Estas actividades resultan esenciales para garantizar la continuidad de los servicios, la eficiencia administrativa y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Empresa. |
| **3.3. Descripción de la Necesidad** | La Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté EMSERVILLA SA ESP como prestadora directa de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, la Empresa debe garantizar su prestación eficiente. Lo anterior en cumplimiento del artículo 365 del Capítulo V de la Constitución Política de Colombia de 1991, el cual dispone que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado, y que es deber de este asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.<br><br>Para cumplir con este mandato constitucional y asegurar un óptimo desarrollo de sus actividades diarias, EMSERVILLA S.A. E.S.P. requiere optimizar sus recursos tecnológicos. Esto permitirá fortalecer los canales de comunicación con otras entidades y la comunidad. Asimismo, es fundamental garantizar el correcto funcionamiento del software y hardware de la entidad para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, la presentación oportuna de informes a los órganos de control, la expedición de la facturación y la gestión eficiente del giro ordinario y extraordinario de sus negocios.<br><br>Por su parte, en su condición de entidad oficial, EMSERVILLA S.A. E.S.P. debe cumplir con el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), de acuerdo a lo establecido en la Resolución 02277 de 2025 – Anexo 1, Lineamientos MSPI expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Esto implica la adopción de buenas prácticas en el ciclo de vida de la seguridad (planeación, implementación, evaluación y mejora continua) y el seguimiento a la Política de Gobierno Digital. Así, se busca incorporar la seguridad en todos los procesos para preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos, protegiendo las soluciones tecnológicas y los activos de información para los usuarios internos y externos.<br><br>El plan de contingencia informático y el análisis de la información definen los controles necesarios para salvaguardar los datos según la normativa vigente. Estas actividades exigen el conocimiento técnico especializado de un profesional en ingeniería de sistemas, quien además responderá a la dinámica actual de protección de datos, la adopción de nuevas tecnologías y el crecimiento de la infraestructura.<br><br>En el marco de la gestión de los softwares integrados de información y sus herramientas de ciberseguridad, se requiere realizar labores de monitoreo, administración y planes de mejora que garanticen la autenticidad, veracidad y reserva de la información. Adicionalmente, es necesario apoyar la implementación de políticas de respaldo (definición de tipos de copia, horarios de ejecución y tiempos de retención) y el control de cuentas de usuario frente a las novedades administrativas, cumpliendo con las metas de Seguridad Digital.<br><br>De igual forma, la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos es indispensable para prolongar la vida útil de los equipos, mitigar el riesgo de pérdida de información y asegurar la agilidad operativa de los colaboradores en sus labores diarias.<br>Con base en lo anterior, EMSERVILLA S.A. E.S.P., enfocada en la mejora continua, el bienestar laboral y la prestación de un servicio efectivo y confiable, requiere contratar el soporte técnico para su infraestructura tecnológica.<br><br>Por otra parte, la necesidad de la presente contratación se encuentra articulada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, actualizado mediante el Decreto 1499 de 2017, incorporado en el Decreto 1083 de 2015, cuyo propósito es orientar la gestión de las entidades públicas hacia el logro de resultados, la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos y la generación de valor público. |

| | |
|---|---|
| | El Modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG contempla, entre sus políticas de gestión y desempeño institucional, el GOBIERNO DIGITAL Y LA SEGURIDAD DIGITAL, en este sentido, el objeto contractual se relaciona directamente con la implementación y fortalecimiento de dichas políticas, toda vez que las actividades de administración y mantenimiento de la infraestructura tecnológica, gestión de sistemas de información, administración de usuarios y accesos, realización y verificación de copias de seguridad, mantenimiento preventivo y correctivo, gestión de incidentes y apoyo a los controles de seguridad de la información contribuyen a garantizar la disponibilidad, integridad, confidencialidad y adecuada gestión de la información de EMSERVILLA S.A. E.S.P.<br><br>Considerando que la entidad no dispone de personal de planta capacitado para ejecutar estas labores según consta en el certificado de insuficiencia o carencia expedido por el área de talento humano, se hace necesario contratar los servicios de un profesional en Ingeniería de Sistemas. El perfil debe acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia laboral relacionada con el objeto contractual para ejecutar las actividades de implementación, monitoreo y seguimiento de los controles de seguridad de la información, el fomento de la seguridad digital. |
| **3.4. Naturaleza del Contrato** | Aunque la normatividad principal para EMSERVILLA S.A. E.S.P. es el derecho privado, se considera pertinente, por analogía, mencionar lo señalado en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Esta referencia resulta relevante especialmente respecto a la definición de los contratos de prestación de servicios, tal como lo indica la norma:<br><br>*"3o. **Contrato de prestación de servicios.** Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. (...)"*<br><br>De este modo, se aclara que, aunque EMSERVILLA S.A. E.S.P. basa su régimen de contratación en el derecho privado, la analogía con la Ley 80 de 1993 permite comprender mejor la naturaleza de los contratos de prestación de servicios celebrados por entidades estatales, especialmente en lo que respecta a actividades vinculadas a la administración y el funcionamiento institucional de la entidad. |
| **3.5. Codificación bien o servicio UNSPSC** | En virtud del Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa para la presente vigencia fiscal, el código principal de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas es **No. 81-11-23-00** y el ítem del proyecto objeto del presente proceso de acuerdo al PAA es **No. 38**; igualmente se relacionan a continuación los códigos UNSPSC relacionados al proceso contractual a efectuar: |

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|---|---|
| **81000000**<br>Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología. | 81110000 | 81112300 | 81112307 | Mantenimiento de pc o puestos de trabajo o portátiles |
| | | | 81112306 | Mantenimiento de Impresoras |
| **86000000**<br>Servicios educativos y de formación | 86100000 | 86101600 | 86101601 | Servicios de formación profesional en informática |
| **43000000**<br>Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones | 43230000 | 43230000 | 43231500 | Software funcional especifico de la empresa |
| **25000000**<br>Sistemas integrados de información de mantenimiento | 25190000 | 25191500 | 25191503 | Sistemas integrados de información de mantenimiento |

| | |
|---|---|
| **3.6. Requerimiento de Personal** | De conformidad con lo señalado por el Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998 expedido por el Gobierno Nacional, "*Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*<br><br>*Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente. la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.*<br><br>*Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar*".<br><br>A su vez, la Circular Conjunta No. 01 de 2023 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y Colombia Compra Eficiente, "*Sólo pueden celebrarse contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión relacionados con la administración o funcionamiento institucionales, es decir, para realizar actividades que hagan parte del giro ordinario o quehacer cotidiano del ente estatal respectivo. Las Entidades Estatales deben procurar que los contratistas de prestación de servicios ejecuten los correspondientes objetos con la autonomía e independencia propias de este tipo contractual, evitando realizar actuaciones de las que pueda colegirse la existencia de subordinación, dependencia o el encubrimiento de una relación laboral. Lo anterior no excluye de la posibilidad de que la Entidad Estatal contratante dé instrucciones y orientaciones respecto al cumplimiento del contrato.*"<br><br>A la Fecha, La planta de Personal de EMSERVILLA SA ESP, es mínima e insuficiente, motivo por el cual no cuenta el personal de planta necesario para la ejecución de la necesidad que se establece en la presente contratación, razón por la que se requiere contratar los servicios profesionales de una persona natural o jurídica que lo ejecute de acuerdo a las condiciones y requerimientos establecidos en el presente estudio de oportunidad y conveniencia. |
| **3.7. Plazo de ejecución del contrato** | Tres (03) meses, contados a partir del acta de inicio. |
| **3.8. Lugar de ejecución del contrato** | Villa de San Diego de Ubaté |
| **3.9. Obligaciones del Contratista** | **Obligaciones Especificas**<br><br>En cumplimiento del presente Contrato de Prestación de Servicios, el CONTRATISTA además de las obligaciones establecidas en la ley y el manual de Contratación, el CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del contrato y que su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas del CONTRATISTA entre otras, las siguientes:<br><br>1. Programar, coordinar y garantizar la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes equipos de cómputo, impresoras, escáner, video beam y demás equipos con que cuenta la empresa en las diferentes instalaciones de EMSERVILLA SA ESP; a continuación, se relacionan algunos de los principales mantenimientos: |

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 1 | MANTENIMIENTO IMPRESORA EPSON INYECCIÓN DE TINTA |
| 2 | MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS LASER CORPORATIVAS (TODAS LAS REFERENCIAS) |
| 3 | MANTENIMIENTO SCANNER (PREVENTIVO) (TODAS LAS SEDES) |
| 4 | MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES PREVENTIVO DE SOFTWARE (TODAS LAS SEDES) |

| | |
|---|---|
| 5 | MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES PREVENTIVO DE HARDWARE (TODAS LAS SEDES) |
| 6 | MANTENIMIENTO VIDEO BEAM (CORRECTIVO Y/O PREVENTIVO) |
| 7 | MANTENIMIENTO DE DVR. Y/O COMPONENTES DE LOS SISTEMAS DE CÁMARAS DE SEGURIDAD (TODAS LAS SEDES) |

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo y/o componentes tecnológicos, es una actividad especializada que requiere de las herramientas y espacios adecuados, así como la mano de obra suficiente, calificada y con experiencia que permita prestar un óptimo servicio. Se definen entonces como:

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO.**

- Limpieza interna y externa de los equipos tecnológicos que incluye desarme, lubricación de artes mecánicas, limpieza de componentes electrónicos con limpiador de contactos, de acuerdo con la programación definida por el supervisor del contrato.
- Reportar el cambio de partes que se evidencien como desgastadas, averiadas o inservibles, para la rectificación de soldadura, calibración de tarjeta, limpieza de tarjeta, chequeo y salida de carga, verificación del nivel de carga de UPS, limpieza interna y externa e instalación, de acuerdo a las características del equipo.

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO.**

Debe incluir, Mano de obra, para el cambio de repuestos e instalación de partes para la reparación, según requerimiento que establezca la necesidad del mantenimiento, es de mencionar, que, si se requiere repuestos o elementos técnicos para la reparación y o mejora del inventario tecnológico, este debe ser reportado al Dpto. Administrativo y Comercial, a fin de que este genere el trámite de compra de los mismos.

2. El contratista deberá contar con los elementos necesarios para llevar a cabo los mantenimientos programados para los diferentes equipos tecnológicos de la empresa.
3. El contratista se compromete a prestar asistencia técnica cada vez que la empresa lo requiera y así mismo cuando se presenten imprevistos con algún equipo tecnológico, software o hardware y redes.
4. Realizar el acompañamiento profesional en la implementación, actualización y creación de las políticas de "gobierno digital" y "seguridad digital" de las que trata el modelo integrado de planeación y gestión MIPG y articularlas con el plan de contingencia informático, y o PETI, procesamiento y análisis de la información con que cuenta la empresa.
5. Realizar la verificación técnica, de las copias de seguridad, generadas mes a mes, de las estaciones de trabajo de la empresa, y de las copias generadas a los correos institucionales, determinados por la empresa.
6. Realizar un diagnóstico general sobre los diferentes riegos de seguridad, infraestructura tecnológica y de la información a los que está expuesta la empresa, e identificar hallazgos y definir mecanismos de control e implementar los respectivos correctivos a los que haya lugar en todos los procesos.
7. Prestar servicios de apoyo al administrador de los sistemas de información que la entidad tenga, desarrollando acciones de soporte, ayudando a la solución de problemas, inquietudes, actualizaciones y fallas relacionadas con el sistema.
8. Brindar orientación y capacitación al personal, para la aplicación correcta de los procedimientos de seguridad de la información que maneja la empresa, así como las instrucciones de uso para la atención de incidentes de los equipos.
9. Realizar las actividades de traslado, instalación, cambio de los equipos tecnológicos e instalación de redes, cuando sea requeridos por la empresa. Por temas de ajuste, de cambio de locación físicas de la empresa.
10. Apoyar a la gestión de los eventos e incidentes de seguridad de la información.
11. Allegar en el informe mensual el cumplimiento, de las actividades programadas, en el cronograma establecido por la empresa, para el mantenimiento de los equipos de cómputo y demás inventario tecnológico.
12. Cumplir con las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato y con todos los ofrecimientos hechos en la propuesta, la cual forma parte integral del contrato y los requerimientos de EMSERVILLA, de conformidad con las indicaciones que le haga el supervisor del contrato.

| | Obligaciones Generales |
|---|---|
| | El Contratista se obliga para con LA EMPRESA a:<br><br>**1.** Suscribir con diligencia y cuidado el Contrato.<br>**2.** Colaborar con la Empresa para que el objeto del contrato se cumpla.<br>**3.** Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para el desarrollo del presente Contrato.<br>**4.** Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, jurídicas, Financieras y comerciales exigidas en los términos del presente proceso contractual.<br>**5.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.<br>**6.** No podrá acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones al contratista, deberá informar de tal evento a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación daría lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.<br>**7.** Realizar informe mensual y/o final de las labores desarrolladas en cumplimiento del objeto del Contrato.<br>**8.** Presentar factura y/o cuenta de cobro en el que se relacione el objeto del contrato o las actividades realizadas y/o lo entregado a la Empresa, así como consignar el periodo de ejecución del mismo.<br>**9.** Cumplir con las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato y con todos los ofrecimientos hechos en la propuesta, la cual forma parte integral del contrato y los requerimientos de EMSERVILLA S.A E.S.P. de conformidad con las indicaciones que le haga el supervisor del contrato.<br>**10.** Informar oportunamente a la EMPRESA de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.<br>**11.** Cumplir con las obligaciones tributarias, laborales, prestacionales y de seguridad social respecto del personal vinculado para la ejecución del contrato.<br>**12.** Asumir los costos, riesgos y responsabilidades derivados de la ejecución del contrato que no correspondan expresamente a la ENTIDAD.<br>**13.** Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como con los protocolos de bioseguridad, gestión del riesgo y demás disposiciones aplicables.<br>**14.** Las demás que por ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.<br>**15.** El CONTRATISTA se obliga a cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, incluyen la afiliación a riesgos profesionales de conformidad con el Decreto 0723 de abril de 2013, allegando a EMSERVILLA los documentos correspondientes (planillas) que acrediten el cumplimiento de los mismos. |
| **3.10. Plazo de Liquidación del Contrato** | El proceso de liquidación se desarrollará en virtud de lo establecido en la Directiva Externa No. 001 del diecinueve (19) de junio de 2026, en especial en el siguiente artículo:<br><br>***"Artículo 61° Liquidación de los Contratos.*** *La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los estudios previos, pliegos o contrato o equivalente.*<br><br>*Cuando en los documentos precontractuales o contractuales no se haya establecido un plazo específico para la realización de la liquidación del contrato, esta se efectuará de manera bilateral dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato.*<br><br>*Si dentro de dicho plazo no se realizó la respetiva liquidación, la EMPRESA, dentro de los DOS (2) meses siguientes al vencimiento del plazo inicial, liquidará el respectivo contrato de forma unilateral o de los efectos que no hubo acuerdo a través de acto administrativo motivado.*<br><br>*De la liquidación unilateral del contrato se correrá traslado al contratista para efectos de pronunciarse o de interponer recurso de reposición dentro de los CINCO (5) días siguientes al comunicado de la liquidación.* |

| | |
|---|---|
| | *En caso de no realizarse la liquidación unilateral por parte de la EMPRESA, las partes tendrán un plazo de DOS (2) años, para liquidar el contrato por vía judicial o de forma bilateral o unilateral por parte de la EMPRESA.*<br><br>***Parágrafo 1°.** Se exceptúan de la liquidación contractual los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, cuya ejecución no haya presentado novedades de cesión y/o novación o cualquier otra situación que obligue a realizar un balance financiero del contrato.*<br><br>***Parágrafo 2°.** Los contratistas aceptan expresamente que en sus contratos respectivos se incorpora por virtud de este Manual la potestad de liquidación unilateral de LA EMPRESA, en caso de que no haya acuerdo para proceder a liquidar el contrato."* |
| **3.11. Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección** | Los contratos que celebre EMSERVILLA S.A. E.S.P. tendrán como punto de partida las disposiciones establecidas en el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, y artículo 32 del régimen de los servicios públicos domiciliarios, el régimen legal aplicable a los actos y contratos de la Empresa es el de derecho privado. Además de regirse por los lineamientos del presente Manual, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, el Código Civil, el Código de Comercio, así como por las disposiciones especiales que les sean aplicables por la naturaleza de la actividad de la Empresa en materia contractual.<br><br>La Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté EMSERVILLA S.A. E.S.P., es prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo y por lo tanto se rige por el Manual de Contratación, adoptado mediante la Directiva Externa No. 001 del diecinueve (19) de junio de 2026, que establece lo siguiente:<br><br>***"CAPITULO III.***<br>***FORMALIDAD Y MODALIDADES DE SELECCIÓN***<br><br>***Artículo 23° Diferentes Modalidades de Selección.** Los procedimientos que habrán de utilizarse para escoger los contratistas de la Empresa De Servicios Públicos Del Municipio Villa De San Diego De Ubaté EMSERVILLA SA ESP., son los siguientes: (…)*<br><br>***23.3 Invitación Directa:** Es el procedimiento mediante el cual La Empresa, contrata obras, bienes o servicios que requiera, cuando la cuantía del contrato que se pretenda celebrar no supere los cuarenta (40) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, cuantía que se tiene en cuenta para los efectos de la contratación directa cuando sea indispensable varios oferentes. (…)*<br><br>***Artículo 41° Invitación Directa.** Esta modalidad de selección es aplicable a los procesos de contratación adelantados por la empresa para la celebración de contratos cuyo presupuesto oficial o valor estimado sea hasta de cuarenta (40) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV). En esta modalidad, la empresa podrá invitar directamente a un proveedor que cuenten con la capacidad jurídica, técnica, financiera y experiencia requeridas para la ejecución del objeto contractual, de conformidad con lo establecido en el presente Manual de Contratación y los principios que rigen la actividad contractual de la empresa. (…)"*<br><br>El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y al contrato que de él se derive, será el previsto en las disposiciones pertinentes, en el Manual de Contratación de EMSERVILLA S.A. E.S.P. y en lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes. |
| **3.12. Supervisión** | Departamento: Administrativa y Comercial |
| **4. DESCRIPCIÓN FINAL** | |

**4.1. Criterios de Selección**

Los criterios que se tendrán en cuenta para seleccionar la oferta más favorable son los siguientes:

| CRITERIO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| Económico | Se tendrá en cuenta el histórico de contratación de la empresa y/o de otras entidades en los últimos años, los cuales se relacionan a continuación: |

| | |
|---|---|
| **ENTIDAD** | EMSERVILLA S.A E.S.P |
| **CONTRATISTA** | FORERO MEDELLIN ALBERTO |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | 10 meses |
| **VALOR** | $ 8.000.000 |
| **REFERENCIA** | CPS-024-2023 |
| **OBJETO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUYE TONERS INSUMOS REPUESTOS Y MANO DE OBRA) DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO ESCÁNERS VIDEO BEAM IMPRESORAS DE VARIAS MARCAS Y REFERENCIAS Y DEMÁS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LA EMPRESA |

| | |
|---|---|
| **ENTIDAD** | EMSERVILLA S.A E.S.P |
| **CONTRATISTA** | EDWIN MONTAÑO ORTIZ |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | 10 MESES |
| **VALOR** | $ 36,570,000.00 |
| **REFERENCIA** | CPS-020-2024 |
| **OBJETO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LABORES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVOS DEL SOFTWARE HARDWARE (SUMINISTRO DE LOS DIFERENTES ELEMENTOS REQUERIDOS PARA GARANTIZAR LA PRESERVACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LA EMPRESA COMO IMPRESORAS ESCÁNER COMPUTADORES Y VIDEO BEAM) Y MINERÍA DE DATOS DE EMSERVILLA SA ESP |

| | |
|---|---|
| **ENTIDAD** | EMSERVILLA S.A E.S.P |
| **CONTRATISTA** | EDWIN MONTAÑO ORTIZ |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | 10 MESES |
| **VALOR** | $40,026,667.00 |
| **REFERENCIA** | CPS-017-2025 |
| **OBJETO** | PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INTEGRAL A TODO COSTO, DE SOFTWARE Y HARDWARE, INCLUIDOS REPUESTOS ORIGINALES NUEVOS Y MANO DE OBRA, PARA LAS IMPRESORAS, EQUIPOS DE COMPUTO, SCANERS, VIDEO BEAM, UPS, ASI COMO EL APOYO EN LA CREACION Y/O ACTUALIZACIÓN DE POLITICAS DE SEGURIDAD DIGITAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE SA ESP |

| | |
|---|---|
| **ENTIDAD** | EMSERVILLA S.A E.S.P |
| **CONTRATISTA** | EDWIN MONTAÑO ORTIZ |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | 7 MESES |
| **VALOR** | $20,580,000.00 |

| | |
|---|---|
| | **REFERENCIA** \| CPS-026-2026<br>**OBJETO** \| PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, DE SOFTWARE Y HARDWARE, PARA LAS IMPRESORAS, EQUIPOS DE COMPUTO, SCANERS, VIDEO BEAM, UPS, ASI COMO EL APOYO EN LA CREACION Y/O ACTULIZACION DE POLITICAS DE SEGURIDAD DIGITAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE EMSERVILLA SA ESP<br><br>En virtud de lo anteriormente expuesto, se concluye que la oferta presentada resulta ser la más conveniente para los intereses de LA EMPRESA, al garantizar la mejor inversión de los recursos técnicos, económicos y humanos en el desarrollo del presente proceso contractual. |
| Experiencia General | El contratista debe acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia laboral relacionada, que conlleven a la ejecución de objetos y/o actividades similares.<br><br>**Nota:** La experiencia debe ser acreditada por medio de contratos (debidamente firmados por las partes), certificaciones de la entidad o persona contratante, contratos, facturas y/o demás documentación que permita identificar los tiempos de ejecución, montos ejecutados, los objetos y/o actividades realizadas por el oferente.<br><br>Igualmente es de mencionar que el oferente debe contar con el código No. **9511** denominado **Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico,** dentro de las actividades económicas de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) en su Registro Único Tributario (RUT). |
| Experiencia Profesional y/o Académica | El oferente de deberá contar con la siguiente formación:<br><br>**NIVEL ACADÉMICO** \| **NÚCLEO ACADÉMICO**<br>Profesional \| Ingeniería de Sistemas, telemática y afines<br><br>Finalmente es de notar que el profesional en mención será consultado a través del COPNIA, dicha entidad es la encargada de examinar la conducta y sancionar las faltas en ejercicio de su profesión, en la instancia que señale la ley. |
| Especificaciones Técnicas | Se relaciona en el numeral ***3.9. Obligaciones del Contratista*** de las ***Obligaciones Específicas.*** |
| Requerimientos Ambientales | La Empresa en referencia al seguimiento ambiental solicita a los proveedores y contratistas, entre otros, presentar la siguiente documentación:<br><br>1. Certificaciones ambientales con las cuente el oferente o carta donde se mencione cómo contribuye al medio ambiente o como contribuirá en el cumplimiento del objeto contractual.<br><br>***Nota:*** *Que incluya compromiso del oferente respecto al conocimiento y cumplimiento de los planes y programas ambientales que le sean socializados.* |
| Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo | La empresa debe garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores y contratistas, entre otros, es teniendo presente esto que el oferente debe contar con la siguiente documentación:<br><br>1. Evaluación inicial del SG-SST 2025 (con el fin de verificar el avance del mismo);<br>2. Matriz de Peligros y riesgos vigente;<br>3. Plan anual de Trabajo 2026;<br>4. Estadísticas de Accidentalidad (ARL) 2026.<br>5. Planilla de Seguridad Social. |

| | |
|---|---|
| | 6. Certificado del curso de las 50 y/o 20 horas del responsable en Seguridad y Salud en el Trabajo.<br>7. Licencia vigente en SST del responsable de seguridad y salud en el trabajo.<br>8. Examen médico ocupacional.<br><br>➢ Osteomuscular<br>➢ Visiometría<br>➢ Audiometría<br><br>**Nota 1:** El oferente seleccionado tiene un plazo de quince (15) días hábiles para la presentación del numeral 4, siempre que presente el soporte de la solicitud radicada ante la entidad de ARL.<br><br>**Nota 2:** En caso de que el oferente sea persona natural deberá adjuntar planilla de aportes de seguridad social y soporte de pago o soportes de afiliación, o certificaciones de las respectivas entidades aseguradoras de salud y pensión, más los ítems 8,9.<br><br>**Nota 3:** El oferente que sea persona natural que no hubiera presentado la planilla de aportes de seguridad social (Salud, Pensión y ARL con el riesgo solicitado) y el respectivo soporte de pago en la etapa precontractual, para poder dar inicio de la ejecución del contrato deberá presentar soporte de afiliación de ARL en el cual se evidencie el nivel de riesgo (1) y la fecha de inicio de cobertura. |
| **4.2. Análisis de la exigencia de Garantía.** | Dada la naturaleza del objeto contractual, su cuantía, el nivel de riesgo asociado y las características propias de la prestación del servicio contratado, EMSERVILLA S.A. E.S.P. determina que no es necesario exigir pólizas o garantías al CONTRATISTA. En consecuencia, el pago de las obligaciones económicas a cargo de la Empresa estará supeditado exclusivamente al cumplimiento efectivo y verificable del objeto contractual, a la entrega oportuna de los informes y soportes requeridos, y al recibo a satisfacción por parte del supervisor designado. |

| | |
|---|---|
| Firma | Firma |
| **CARLOS URIEL VILLAMIL MOLANO**<br>DPTO. ADMINISTRATIVO Y COMERCIAL<br>EMSERVILLA S.A. E.S.P. | **VoBo. MIGUEL HERNANDO GONZALEZ TORRES**<br>GERENTE GENERAL<br>EMSERVILLA S.A. E.S.P. |

**VoBo. Ambiental: ING Danna C Gordillo Ch – DPTO de Aseo y Ambiente**
**VoBo. SG-SST: Cristian Avendaño – Asesor SST**
**VoBo. Jurídico: Elizabeth Nieto Bustos – Asesora Jurídica Externa (correo: comercial@emservilla.gov.co 14/09/2026)**