AÑO:	2026	MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA

GENERALIDADES DEL PROCESO	
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	Gerencia, Empresa de Servicios Públicos de La Argentina Huila EMPUARG SA ESP
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE DIFERENTES ACTIVIDADES DE TIPO ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUE SE LLEVAN A CABO EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA ARGENTINA HUILA EMPUARG S.A. E.S.P".**
PLAZO:	**TRES (03) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
PRESUPUESTO ASIGNADO:	**CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($5.670.000,oo) M/CTE.**
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	2026000232 de fecha 01/10/2026
CONCEPTO DEL GASTO:	Rubro: 2.1.2.02.02.008 – Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción Unidad Ejecutora: 12 - Alcantarillado CPC: 83141 – servicios de diseño y desarrollo de aplicaciones en tecnologías de la Información (TI) FUENTE: 1102 RECURSOS PROPIOS Rubro: 2.1.2.02.02.008 – Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción Unidad Ejecutora: 13 - Aseo CPC: 83141 – servicios de diseño y desarrollo de aplicaciones en tecnologías de la Información (TI) FUENTE: 1102 RECURSOS PROPIOS
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.
LUGAR DE EJECUCIÓN	La Argentina Huila.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
INTRODUCCIÓN	Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, preceptúa que son fines esenciales del Estado, "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*". Que el artículo 365 ibídem, establece que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Que el artículo 1 de la Ley 142 de 1994, dicta que son servicios públicos domiciliarios acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible, telefonía [fija] pública básica conmutada y la telefonía local móvil en el sector rural;

	a las actividades que realicen las personas prestadoras de servicios públicos de que trata el artículo 15 de la presente Ley, y a las actividades complementarias definidas en el Capítulo II del presente título y a los otros servicios previstos en normas especiales de esta Ley. Que el artículo 15 ibídem, regla que pueden prestarse los servicios públicos a través de las Empresas de Servicios Públicos. La Empresa de Servicios Públicos de La Argentina Huila EMPUARG SA ESP", es una Empresa de Servicio Público de carácter oficial en los términos del artículo 14.5 de la Ley 142 de 1994: *"14.5. Empresa de servicios públicos oficial. Es aquella en cuyo capital la Nación, las entidades territoriales, o las entidades descentralizadas de aquella o estas tienen el 100% de los aportes."* Así las cosas, la Empresa de Servicios Públicos de La Argentina Huila EMPUARG SA ESP, tiene por objeto principal la prestación de los servicios públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, dentro de la Jurisdicción del municipio de La Argentina Huila, está obligada a cumplir con la normatividad vigente contenida en la Ley 142 de 1994 o régimen de los servicios públicos domiciliarios y demás normas que la reglamenten, complementen o modifiquen y/o la realización de una o varias actividades que la ley considera como complementarias: captación, tratamiento, almacenamiento, conducción, transporte y distribución. De igual forma para la adquisición de bienes y servicios según el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, establece que las empresas de servicios públicos tienen un régimen especial de contratación y están exentas de aplicar el estatuto general de contratación de la administración pública por regla general; por ende, por menester legal, están facultadas para adoptar su propio manual de contratación, lo anterior con fundamento en lo establecido en la Resolución CRA 151-2001, expedida por la comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico. ***"ARTÍCULO 31 LEY 142 DE 19994 -. RÉGIMEN DE LA CONTRATACIÓN.*** *Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa.* ***PARÁGRAFO.*** *Los contratos que celebren los entes territoriales con las empresas de servicios públicos con el objeto de que estas últimas asuman la prestación de uno o de varios servicios públicos domiciliarios, o para que sustituyan en la prestación a otra que entre en causal de disolución o liquidación, se regirán para todos sus efectos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en todo caso la selección siempre deberá realizarse previa licitación pública, de conformidad con la Ley 80 de 1993".* Así las cosas, tenemos que, la Empresa de Servicios Públicos del Municipio de La Argentina Huila, mediante el Acuerdo 001 del 24 de octubre de 2020, adopta su estatuto y manual de contratación. En el cual, se establece un régimen especial con sujeción irrestricta a los principios básicos de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, en concordancia con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

	*"**ARTÍCULO 13. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.** Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal".* En este sentido, la competencia para celebrar contratos y escoger las personas que a manera de contratistas cumplirán a favor de Entidad, las prestaciones que demande, todo ello, según mandato del artículo 52 numeral 2 de los Estatutos de la Empresa y del Artículo 6 del Acuerdo 001 del 24 de octubre de 2020, por medio del cual se adopta el Estatuto y Manual de Contratación de Las Empresas Públicas de La Argentina "EMPUARG S.A. E.S.P", radica en el Gerente.

CAPÍTULO I
IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 Justificación Normativa.

Que el artículo 84 de la Ley 489 de 1.998, establece que las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios y las entidades públicas que tienen por objeto la prestación de los mismos se sujetarán a la Ley 142 de 1994, a lo previsto en la presente ley en los aspectos no regulados por aquélla y a las normas que las complementen, sustituyan o adicionen.

Que el artículo 17 de la Ley 142 de 1994, establece:

> *"**ARTÍCULO 17. NATURALEZA.** Las empresas de servicios públicos son sociedades por acciones cuyo objeto es la prestación de los servicios públicos de que trata esta Ley".*

Que el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, preceptúa que los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa.

Que el artículo 32 ibídem, dispone que salvo en cuanto la Constitución Política o esta Ley dispongan expresamente lo contrario, la constitución, y los actos de todas las empresas de servicios públicos, así como los requeridos para la administración y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, en lo no dispuesto en esta Ley, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado.

Que el artículo 1602 del Código Civil Colombiano, establece que todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales.

1.2 Justificación técnica de la necesidad.

Que la Entidad, dentro de su planta de personal solo cuenta con un auxiliar administrativo y contable, persona que desarrolla todas las actividades del área administrativa en general, que a diario se presentan, como lo son atención de público, recepción y envió de documentos, respuesta a peticiones, quejas y reclamos, diligenciamiento de órdenes de trabajo, diligenciamiento de órdenes de suministro, cargue de lecturas para facturación, actividades de archivo, etc, las cuales deben ser atendidas con eficacia y prontitud, siendo

indispensable que esta persona pueda contar con un apoyo, como quiera que estas actividades no pueden ser desarrolladas por una sola persona.

De igual manera se requiere de una persona que apoye a la gerencia de la empresa en la supervisión de diferentes contratos que se lleguen a suscribir o que se encuentren en ejecución, en cuanto a la elaboración de informes de supervisión, actas de recibo y demás documentos de tipo contractual que deben ser elaborados por la Gerencia como único empleado público de la empresa en el cual reposan todas actividades de supervisión de contratación de la misma.

De acuerdo a lo establecido en la ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivo, la cual dispone que el Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística, obligatoriedad a la cual ninguna entidad puede ser ajena. Que mediante oficio expedido por la Gerencia se certifica que "no existe personal de planta suficiente en la especialidad requerida, para desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación de los servicios".

Por los argumentos anteriormente mencionados se requiere contratar los servicios de personal que apoye a todas las áreas de la empresa, con el fin de llevar acabo la clasificación, ordenación, descripción y protección por su carácter confidencial, difusión y conservación de la documentación que posea la entidad, lo anterior, se fundamenta en la necesidad de facilitar el acceso a la información contenida en los documentos físicos del archivo que deba ser requerida para la toma de decisiones y dar respuesta a las diferentes solicitudes de los usuarios, autoridades administrativas, entes de control y a la comunidad en general, de manera pronta y eficiente; siendo necesario para la administración generar acciones y mecanismos tendientes a la adopción e implementación de la organización del archivo de la entidad.

La presente administración de la empresa ha considerado de suma importancia fortalecer el equipo de archivo de la entidad, como quiera que el estado de este no es el mejor, siendo necesario la contratación de una persona que cuenta con la experiencia en la materia, la cual deberá revisar el estado y conservación del archivo de la empresa, presentado a la gerencia el respectivo diagnóstico de este, además de entregar un plan de trabajo de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.

Dicho lo anterior, para "EMPUARG S.A. E.S.P" es indispensable contar con esta persona, toda vez que se requiere garantizar el poder contar con el apoyo en las diferentes actividades administrativas y de gestión documental que se llevan a cabo en la empresa. Así las cosas, con el personal administrativo con que cuenta la empresa no es suficiente para atender todas las necesidades que a diario llegan a la entidad por lo tanto se requiere contratar personal para su apoyo.

Que es prioritario atender en forma oportuna el cubrimiento de ciertas funciones propias del buen desarrollo y gestión de EMPUARG S.A. E.S.P, por medio de personal idóneo. Por lo tanto, la empresa requiere realizar la contratación de una persona que brinde apoyo en las actividades anteriormente enunciadas.

CAPÍTULO II
OBJETO PARA CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE DIFERENTES ACTIVIDADES DE TIPO ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUE SE LLEVAN A CABO EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA ARGENTINA HUILA "EMPUARG S.A. E.S.P".

CAPÍTULO III
PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación fue elaborado por la Gerencia, atendiendo a los principios de economía, transparencia y responsabilidad consagrados en el artículo 5 del Acuerdo de la Junta Directiva N° 001 del 2020, documento mediante el cual, se establece el manual de contratación de la Empresa de Servicios Públicos de La Argentina Huila EMPUARG SA ESP.

3.1.- Presupuesto oficial.

Para todos los efectos fiscales el valor del presente contrato se fija en la suma de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($5.670.000,oo) M/CTE**, los cuales se pagarán de la siguiente manera: **A –Tres** (03) pagos parciales por mensualidades vencidas equivalentes a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($1.890.000) M/CTE** o fracción de mes proporcional a los días de servicios efectivamente prestados.

El presupuesto oficial, incluye todos los costos directos e indirectos que se ocasionen en la ejecución del presente proceso contractual, por ende, incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes que resulten aplicables.

CAPÍTULO IV
FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento jurídico que soporta la naturaleza del contrato a celebrarse obedece a la establecida en el artículo 17 del Acuerdo de Junta Directiva N° 001 del 2020, documento mediante el cual se estableció el manual de contratación de la Empresa de Servicios Públicos de La Argentina Huila EMPUARG SA ESP

Modalidad de Contratación Directa:

> *"**ARTÍCULO 17: CONTRATACIÓN DIRECTA**: Es el procedimiento por medio del cual "EMPUARG S.A E.S.P" deberá dar a conocer como mínimo a un (1) oferente, el objeto y demás variables de la contratación a fin de que se formulen propuestas u ofertas. Esta modalidad se aplica en los siguientes casos.*
>
> *17.1. Por la cuantía: Cuando se trate de contratos cuya cuantía estimada estén por debajo de doscientos (200) SMLMV En todo caso el contrato deberá sujetarse a las condiciones y precios del mercado.*
>
> *17.2 Por la naturaleza: se podrá contratar directamente en los siguientes casos:*
>
> 1. *Con persona natural o jurídica, previa verificación de experiencia e idoneidad; para lo cual la Unidad responsable del proceso dejará constancia del cumplimiento de los requisitos de experiencia e idoneidad requeridos por la EMPRESA".*

Se adelantará un proceso contractual en la modalidad de contratación directa y cuya tipología contractual corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con fundamento en el artículo 27 Acuerdo de Junta Directiva No 001 de 2020.

CAPÍTULO V
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El valor para adelantar el objeto a contratar se hace con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2026000232 por valor de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($5.670.000,oo) M/CTE,** de fecha primero (01) de octubre del dos mil veintiséis (2026), presupuesto que debe incluir todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleven la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso.

CAPÍTULO VI
CRITERIOS DE SELECCIÓN Y DOCUMENTOS REQUERIDOS

Para seleccionar al contratista que desarrollará el presente objeto contractual, se requiere de una persona natural o jurídica con la idoneidad, capacidad y experiencia, el cual no deberá estar incurso de inhabilidades e incompatibilidades, cumplir con los requisitos establecidos en el Acuerdo de Junta Directiva N° 001 de 2020.

6.1.- CRITERIOS DE SELECCIÓN. (Acuerdo de Junta Directiva No 001 de 2020).

- **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Once (11) meses de experiencia en las actividades a desarrollar
- **IDONEIDAD:** Tecnólogo Asistencia en Organización de Archivos

6.2.- REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAR. (artículo 24 del Acuerdo de Junta Directiva N° 001 de 2020).

Con la propuesta el contratista deberá allegar la siguiente documentación:

ÍTEM	**REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAR** (Artículo 24 Acuerdo junta Directiva N° 01 del 2020).
1	Carta de Presentación de la oferta Económica - PROPUESTA ECONOMICA. La oferta debe contener como mínimo la siguiente información: Objeto, el precio de la oferta, plazo de ejecución y las obligaciones contractuales, además de certificar que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades. La propuesta se debe incluir los costos directos e indirectos que se generen en la ejecución del presente acto jurídico.
2	Hoja de vida de la Función Pública (Sigep)
3	Declaración de bienes y rentas y Registro de Conflictos de Intereses (Función Pública).
4	Copia de la cédula de ciudadanía
5	Tarjeta Profesional
6	Certificado de Vigencia de la T.P y Antecedentes Profesionales.
7	Certificaciones de experiencia de acuerdo al objeto a contratar.
8	Documentos Académicos (Título profesional y Certificaciones de Estudio)
9	Fotocopia de la libreta militar (hombre menor de 50 años)
10	Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
11	Verificación de antecedentes de la Contraloría General de la República.
12	Verificación de antecedentes Procuraduría General de la Nación
13	Verificación de antecedentes judiciales
14	RNMC (Policía Nacional)
15	Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales menores de 18 años
16	Certificado de Afiliación como Independiente a Salud
17	Certificado de Afiliación como Independiente a Pensión
18	Certificado de Afiliación como Independiente a ARL
19	Certificación bancaria.
20	Examen Médico Pre Ocupacional Vigente. En cumplimiento del artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, el contratista deberá allegar el examen médico ocupacional, el cual puede realizarse en una Institución Prestadora de Servicios de Salud Ocupacional o con una Entidad Promotora de Salud, debidamente autorizadas y con licencia vigente en Salud Ocupacional. El costo será asumido por el Contratista.
21	Paz y Salvo Municipal
22	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales con menor de 18 años
23	Certificado curso Integralidad Transparencia y lucha contra la corrupción
24	Pantallazo Secop II

CAPÍTULO VII

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La Entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y el factor económico el cual no debe superar el presupuesto oficial disponible para esta contratación, una vez se realice la verificación se establecerá si el contratista CUMPLE o NO CUMPLE.

La verificación será realizada por la gerente, un delegado o el profesional de apoyo jurídico, al cual se le dará a conocer los requisitos que la entidad exige para suscribir el contrato.

La documentación y aspectos a evaluar serán los establecidos en el ítem 6.2 REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAR. (artículo 24 del Acuerdo de Junta Directiva No 001 de 2018).

Establecidos en el presente estudio previo.

CAPÍTULO VIII
ANÁLISIS DE LOS DISTINTOS RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Cuando el presupuesto y el objeto establecido en el estudio previo no se ajusta a la modalidad de selección que debe aplicarse al proceso.	Retraso en el proceso de contratación y ajustes de los estudios previos por parte de la entidad	2	3	5	Riesgo Medio
2	General	Externo	Selección	Operacional	Cuando se establece que el oferente o posible contratista está incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad	Puede darse la imposibilidad de ejecutar el objeto contractual	2	2	4	Riesgo Bajo
3	General	Externa	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones generales y específicas establecidas en el contrato.	Puede generar retrasos en el cumplimiento del objeto contractual, que su ejecución no se lleve a cabo en el plazo inicialmente pactado	1	1	3	Riesgo Medio

8.1- FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en la que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en la que se inicia el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ENTIDAD	Revisión y apoyo del área que solicita el proceso para definir de manera clara los aspectos más relevantes de la necesidad a satisfacer mediante la celebración del contrato	1	3	4	Bajo	SI	ENTIDAD (área Jurídica)	Inicio del proceso contractual	Al finalizar el proceso contractual	Revisión técnica y actualización normativa de los estudios previos	Cada vez que se haga necesario adelantar un proceso de contratación

2	CONTRATISTA	Revisión y verificación de los documentos en la etapa precontractual dentro de ellos los antecedentes de los posibles contratistas	1	2	4	Riesgo Bajo	SI	ENTIDAD (Área que solicita el proceso y jurídica)	Inicio del proceso de selección de contratista	Finalización del proceso de selección del contratista	Verificación de la documentación antes de la suscripción del contrato	Cada vez que se da inicio a un proceso de contratación
3	CONTRATISTA	Revisión de los informes mensuales presentados por el contratista por parte del supervisor, quien en base a los mismos expedirá el certificado de cumplimiento a satisfacción.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Supervisor el contrato	Una vez se suscriba el acta de inicio entre las partes	A la terminación del contrato	Efectuando la revisión a los informes de ejecución presentados por el contratista, en el cual se de fe del cumplimiento de las obligaciones del contrato	Mensual

CAPÍTULO IX
ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIAS DE GARANTÍAS

De conformidad a lo establecido en el Decreto 1082 del 2015, en el cual establece:

> ***"Artículo 2.2.1.2.1.4.5.* No obligatoriedad de garantías.** *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos*".

Con fundamento en el anterior precepto normativo, aunado a la naturaleza del objeto contractual, a la forma de pago y actividades a realizar se determina que NO es necesario la expedición de una garantía que garantice el cumplimiento de la presente actuación contractual, toda vez que, dentro de los requisitos necesarios para el cobro del valor del contrato, se requiere la certificación de cumplimiento expedida por la supervisión del Contrato.

CAPÍTULO X
LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato es el municipio de La Argentina Huila.

CAPÍTULO XI
FORMA DE PAGO

La Empresa de Servicios Públicos de La Argentina Huila EMPUARG SA ESP, pagará al contratista el valor del presente acto jurídico, de la siguiente manera:

A - **Tres** (03) pagos parciales por mensualidades vencidas equivalentes a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($1.890.000) M/CTE** o fracción de mes proporcional a los días de servicios efectivamente prestados, previa presentación de: **1.** Informe de ejecución mensual debidamente aprobado por el supervisor del contrato, **2.** Soporte de pago de seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales **3.** Planilla de pago, y **4.** Informe de supervisión, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo de la contratista.

PARAGRAFO ÚNICO. - Para efectos de los pagos, la Contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015, el Decreto 510 de 2003 y el Decreto 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor de las sanciones establecidas en las mismas.

CAPÍTULO XII

SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será realizada por el Gerente de la Entidad.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de La Argentina Huila, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, corresponde La supervisión y control, al Gerente de la Entidad.

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84, de la Ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

CAPÍTULO XIII
PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de **TRES (03) MESES CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

CAPÍTULO XIV
LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato a suscribir se hará atendiendo a lo preceptuado en el artículo 26 del Acuerdo Junta Directiva N° 001 de 2020, régimen interno de contratación de la Empresa de Servicios Públicos de La Argentina Huila EMPUARG SA ESP

El plazo para liquidar el contrato una vez se termine será de cuatro (04) meses siguientes contados a partir de la finalización del mismo o de la expedición del acto administrativo que ordena la terminación anticipada.

En el acta de liquidación constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

CAPÍTULO XV
CLASIFICACIÓN CÓDIGOS UNSPSC

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas –UNSPSC y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra Eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso se identifica y/o relaciona con lo siguiente:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código – Producto	Nombre - Clase
8000000	80110000	80111600	80111601	Servicios de Contratación de Personal.

CAPÍTULO XVI
OBLIGACIONES DEL CONTRATO

16.1 Obligaciones de la Entidad

1. Conferir las autorizaciones que requiera La Contratista, a que haya lugar en forma oportuna.
2. Hacer entrega oportuna de la documentación de orden a la elaboración de los distintos informes a presentar, así como toda aquella que sea indispensable para la proyección de los conceptos y recomendaciones que se requieran.
3. Coordinar las actividades necesarias para hacer efectiva la labor a desempeñar por la Contratista.
4. Realizar los pagos estipulados, en la forma y dentro de los términos acordados, sin necesidad de requerimientos y constitución en mora.
5. Las demás establecidas por ley, en el presente contrato o que se deduzcan de la naturaleza del mismo.
6. Exigirle a la Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
7. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
8. Designar un supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del Contrato.
9. Colaborar con La Contratista para garantizar la debida ejecución del objeto del Contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, y los estudios previos del proceso de contratación.

16.2 Obligaciones Específicas del Contratista

A. Generales:

1. Rendir y elaborar informes que se le solicite por parte de la entidad en el desarrollo del contrato.
2. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Entidad a través del Supervisor.
4. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
5. Realizar las actividades contratadas de manera independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad. No acceder a peticiones o amenazas de actos que se encuentren por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho u acto. Cuando se presente peticiones u amenazas el contratista deberá informar inmediatamente al supervisor, o a la gerencia de EMPUARG S.A E.S.P.
6. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. El contratista no podrá encontrarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas al momento de desarrollar y/o ejecutar el objeto del presente contrato.
8. Cotizar al sistema de pensión, salud y ARL de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, y demás normas concordantes.
9. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos, materiales y equipos que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades y entregarlos a más tardar al terminar la ejecución del contrato, entregando los documentos y elementos debidamente identificados, organizados y foliados en el caso de documentación.
10. Serán de propiedad de EMPUARG S.A E.S.P los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de EMPUARG S.A E.S.P.
11. Dar cumplimiento a los aspectos de seguridad y salud frente a las actividades que desempeñe como contratista, acorde a la normatividad interna y externa que regule el tema.
12. EL CONTRATISTA se obliga a mantener de manera confidencial "información pública clasificada, información pública reservada" que reciba de EMPUARG S.A E.S.P y a no darla a una tercera parte diferente a contratistas o funcionarios que tengan la necesidad de conocer dicha información para los

propósitos autorizados, y quienes deberán estar de acuerdo en mantener de manera clasificada y reservada dicha información.

13. El CONTRATISTA se obliga a utilizar la información antes mencionada únicamente para el desarrollo del objeto del contrato, se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión al interior de las redes base de datos (físicas o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.
14. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales EL CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental del HABEAS DATA en particular en lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la ley 1581 de 2012.
15. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Especificas:

1. Apoyar a la empresa en el desarrollo de las actividades de gestión documental que sean requeridas por la misma de acuerdo a los diferentes documentos que se emanen en esta.
2. Apoyar a la empresa en la organización y clasificación de la documentación de la entidad de acuerdo a la Ley de archivo, en atención a las instrucciones que imparta el personal profesional de la misma.
3. Recibir, revisar, clasificar, organizar y controlar documentos, proceder a archivarlos organizadamente para su fácil ubicación en el archivo de la entidad
4. Apoyar en la actividad foliación, rotulación y archivo de los documentos y expedientes de la entidad.
5. Brindar apoyo en la búsqueda de las carpetas o documentos solicitados por los funcionarios, contratistas u órganos de control.
6. Apoyar a la Gerencia en el seguimiento a la ejecución de los diferentes contratos suscritos por la empresa, en cuanto a la elaboración de informes de supervisión y/o actas de recibo o demás documento de tipo contractual que sean requeridos bajo las instrucciones de este.
7. Apoyo en el diligenciamiento de órdenes de trabajo y de órdenes de suministro.
8. Apoyo en la atención y respuesta a PQRs.
9. Apoyo en el cargue de lecturas y facturación de la empresa
10. Apoyo en la atención a público.
11. Apoyo en la proyección y/o redacción de documentos.
12. Brindar apoyo en el cargue o ingreso de pagos.
13. Asumir la responsabilidad por la conservación, integridad, entrega y custodia del archivo de EMPUARG S.A E.S.P. durante la vigencia del contrato y garantizar el desarrollo de las metas propuestas por la Gerencia.
14. Velar por los procedimientos establecidos en la normatividad nacional de gestión documental con la calidad respectiva.
15. Aplicar la reglamentación y procedimientos ordenados por el archivo general de la nación.
16. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Gerencia de EMPUARG S.A. E.S.P., sin perjuicio de la autonomía administrativa.
17. Cancelar los impuestos, tasas y/o contribuciones a que haya lugar con la suscripción de este contrato.
18. Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes y respuestas de comunicaciones que le sean solicitados inherentes a su objeto contractual.
19. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

CAPÍTULO XVIII
GENERALIDADES DEL CONTRATO

A.- Perfeccionamiento y Ejecución.

El presente contrato se perfecciona con la aceptación de la oferta, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el Registro Presupuestal, la suscripción del acta de inicio y ejecución.

B.- Solución De Controversias Contractuales

Teniendo en cuenta la disposición establecida en el artículo 32 del Acuerdo 001 de 2020, las partes buscaran solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual acudiendo a los mecanismos alternativos de solución de conflictos tales como: la conciliación.

C.- Cláusula De Indemnidad

El contratista se compromete a exonerar y acuerda en forma irrevocable mantener indemne al contratante contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que se entable y pueda causarse o seguir por daños, lesiones a personas públicas o privadas, físicas o jurídicas o dependientes cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún terminado el contrato por cualquier causa por él o su persona durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato.

En caso de que se formule reclamo demanda o acción legal daño o responsabilidad contra la Empresa de Servicios Públicos por asunto que según del contrato sean responsabilidad del contratista se le comunicara lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por el para mantener indemne la Empresa de Servicios Públicos y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costos, sin que la enunciación sea limitativa. En cualquiera de los eventos previstos en este numeral si el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Empresa de Servicios Públicos esta podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista quién pagará todos los gastos en que la Empresa incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere el contratista, la Empresa de Servicios públicos tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los servicios motivo del contrato, o a utilizar otro medio legal.

D.- Modificaciones Y Adiciones Contractuales

La solicitud de trámite de la adición o modificación de un contrato ante el respectivo supervisor, deberá suscribirla el ordenador del gasto o su delegado, como se establece en el Acuerdo 005 de 2018 artículo 27, literal 2.

La solicitud de modificación o adición del contrato deberá estar acompañada de los soportes, justificaciones, y evaluaciones pertinentes, incluida la actualización de la matriz de riesgo, y será su responsabilidad radicarla con la debida antelación al vencimiento del contrato.

E.- Multas

El artículo 25 del Acuerdo No 001 de 2020, al respecto preceptúa

> *"8 - multas o clausula penal, para efectos, EMPUARG SA ESP, podrá pactar multas, con el propósito de conminar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, previo agotamiento del debido proceso administrativo, para lo cual, deberá adelantar dicho trámite conforme lo establece la Ley".*

Adicionalmente podrá pactar multas ante incumplimientos parciales o mora en el cumplimiento de obligaciones por parte del contratista. Dichas multas serán hasta por el monto máximo legalmente permitido, sobre el valor de la parte incumplida, por cada día de mora y podrán ser descontadas de los créditos a favor del contratista o de la garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones.

La Empresa, establecerá una multa por incumplimiento del contrato del 20% del valor total.

F.- Subcontratación

El contratista no podrá subcontratar el objeto del contrato.
G.- Causales De Resolución O Terminación
En los términos del artículo 1546 del Código Civil, además de las causales legales establecidas, este contrato se terminará: A. Por vencimiento del término fijado en el presente contrato para la ejecución del mismo. B. Por la ejecución del objeto contratado. C. Por grave incumplimiento de las obligaciones del contratista. D. Por la imposibilidad física, jurídica o financiera, que para adelantar el objeto del contrato se presente. E. Por mutuo acuerdo de las partes.
H.- Suspensiones Temporales
Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde se deje constancia de tal evento, sin que para efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. En el acta de suspensión se expondrán los motivos que haya dado lugar a la misma, en la cual deberá quedar establecido la fecha de reinicio y la nueva fecha de terminación del contrato.

Se deja constancia que los bienes y servicios u obras que se pretenden contratar serán incorporados en el Plan Anual de Adquisiciones de 2026, con el UNSPSC **80111600.**

El presente estudio previo se suscribe, el primero (01) de octubre del año dos mil veintiséis (2026).

SEBASTIAN CAMILO LAVERDE HURTADO
Gerente "EMPUARG S.A. E.S.P"

Elaboró: Yamith Liliana Barajas Hernández	Visto Bueno: Yamith Liliana Barajas Hernández	Aprobó: Sebastián Camilo Laverde Hurtado
Asesor Jurídico Externo	Asesor Jurídico Externo	Gerente EMPUARG SA ESP