5/WR

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Nº	**120**	**AÑO:**	**2026**	**PROCESO**	**CONTRATACIÓN DIRECTA**

GENERALIDADES DEL PROCESO			
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	**SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO Y FINANCIERA**		
OBJETO:	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DEL ALMACÉN Y ARCHIVO DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE CAMPOALEGRE "EMAC S.A. E.S.P."**		
PLAZO:	DOS (2) MESES Y DIECISÉIS (16) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.		
PRESUPUESTO ASIGNADO:	**CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($5.573.333) MCTE.**		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	**RUBROS**	**NOMBRE DEL RUBRO**	**C.D.P. No.**
	2.1.2.02.02.009.002.0001 2.1.2.02.02.009.002.0003	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES – FUENTE: 0001 – ACUEDUCTO. SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES – FUENTE: 0003 – ASEO.	DIS-2026000407 DEL 13 DE OCTUBRE DE 2026
CONCEPTO DEL GASTO:	OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA n.c.p.		
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
LUGAR DE EJECUCIÓN	Campoalegre, Huila		
ANTICIPO	SI:	NO: **X**	Porcentaje %:
FORMA DE PAGO	La EMAC S.A. E.S.P., pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: Un (1) primer pago por concepto de dieciséis (16) días por la suma de **UN MILLÓN CIENTO SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1.173.333)**		

	MCTE., y dos (2) pagos mensuales cada uno por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000) MCTE.,** previa presentación de la cuenta de cobro, certificación del supervisor del contrato a satisfacción, entrega del respectivo informe de actividades desarrolladas y la acreditación del pago de la seguridad social integral.			
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORÍA		SUPERVISIÓN	X

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con las disposiciones de la Ley 142 de 1994, La EMAC S.A. E.S.P., es la empresa prestadora de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en todo el casco urbano del Municipio de Campoalegre del Departamento del Huila.

La Constitución señala que corresponde a los municipios como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado prestar los servicios públicos que determine la ley a través de su entidad descentralizada, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes (Art. 311 Constitucional), gestionar y promover el desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes (Art. 315 Constitucional).

Por su parte, la Ley 715 de 2001 asignó a los Municipios, la competencia para planificar y orientar las políticas de desarrollo y prestación de servicios públicos y coordinar su ejecución en los municipios; Promover, financiar o cofinanciar proyectos municipales de su interés; Promover la armonización de las actividades de los Municipios entre sí, con el Departamento y con la Nación; Administrar los recursos cedidos por la Nación, atendiendo su destinación legal cuando la tengan; Asesorar y prestar asistencia técnica, administrativa y financiera en el Municipio y a las instituciones de prestación de servicios para el ejercicio de las competencias asignadas por la ley, cuando a ello haya lugar.

La EMAC S.A. E.S.P., como ente descentralizado en el municipio de Campoalegre, presta los servicios públicos de acueducto, autorizada para celebrar contratos, conforme al manual interno de contratación, con el fin de garantizar el cumplimiento de los programas y proyectos misionales, según el presupuesto establecido por la entidad y las normas jurídicas aplicables. Lo anterior soportado siempre en los principios de transparencia, economía, responsabilidad y escogencia objetiva, en los cuales se comprometa el presupuesto de la EMAC S.A. E.S.P. y con el fin de cumplir los fines y competencias de este, autorización y soporte que tendrán que acatar la entidad.

Que el área de talento humano y financiero de la EMAC S.A. E.S.P., maneja la parte administrativa para la prestación del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo y por ende el personal administrativo de planta, tanto como contratistas,

que desempeñan funciones misionales para el normal funcionamiento de la empresa, por lo cual se requiere apoyo en el área de talento humano y financiero para el acompañamiento en los diferentes trámites, procesos y procedimientos encaminados al cumplimiento de las metas de la Entidad en las prestación eficiente de los servicios públicos brindados por la Empresa.

Que las Empresas Públicas de Campoalegre EMAC S.A. E.S.P., tiene bajo su dirección las oficinas de Subgerencia de Talento Humano y Financiero, Tesorería, Recursos Físicos y Presupuesto, con las cuales se tiene permanente comunicación y se realizan labores conjuntas para el cumplimiento de la misión institucional, por lo tanto se requiere a una persona que brinde apoyo y asistencia en las actividades para organizar, colocar en orden y brindar seguimiento a los distintos elementos que reposan en las áreas de archivo y almacén de la EMAC S.A. E.S.P.

Es conveniente brindar apoyo en las actividades requeridas por la dependencia, para su normal desarrollo de acuerdo con las indicaciones dadas por la Subgerencia de Talento Humano y Financiero, y demás requerimientos con el fin de dar cumplimiento al objeto a contratar.

De otra parte, en aras de continuar generando una cultura organizacional institucional y en pro de cumplir con los procesos administrativos que adelanta las Empresas Públicas de Campoalegre EMAC S.A. E.S.P., se requiere contar con los servicios de una persona con capacidades y disposición para el manejo, organización y ordenar elementos pesados y livianos, así como su seguimiento, advirtiendo cualquier irregularidad, en razón a que actualmente la entidad no dispone de personal de planta suficiente para atender la necesidad descrita.

En la actualidad la EMAC S.A. E.S.P., presenta un volumen de trabajo significativo debido a las diferentes solicitudes y trámites que se adelantan en el área de Facturación, tesorería y PQR; funcionarios, contratistas y usuarios que requieran servicio e información, así como por el cúmulo de procesos de recepción y manejo de información de revisar, iniciar y adelantar en las diferentes modalidades llevados a cabo en esta dependencia, por lo que el personal asistencial con que dispone dichas dependencias es insuficiente para responder de manera ágil y oportuna a los diferentes trámites y procedimientos administrativos adelantados por la EMAC S.A. E.S.P., con el fin de cumplir en debida forma con las metas de la entidad y con sus deberes constitucionales y legales por lo que se requiere del apoyo de una persona que coadyuve estas funciones.

Que con el fin de continuar dando cumplimiento a la Ley 594 de 2000 y a su vez el Acuerdo 005 del 2013 emitidos por el Archivo General de la Nación (AGN) se hace necesario contar con una persona que desarrolle los procesos archivísticos de clasificación y ordenación en el orden de principio original o cronológico con su respectiva foliación de los expedientes, realizar el seguimiento y llevar control de los tipos documentales de del archivo documental, por lo que se requiere del apoyo de una persona que coadyuve estas funciones.

Que por lo tanto se requiere contratar el apoyo de una persona para **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DEL ALMACÉN Y ARCHIVO DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE CAMPOALEGRE "EMAC S.A. E.S.P."**

2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD:

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual y que haya demostrado idoneidad y experiencia en el ejercicio de su profesión, por lo tanto, resulta procedente aplicar la modalidad de contratación directa sin que para ello requiera la obtención de varias ofertas, lo anterior de conformidad con el Acuerdo No. 002 de 2025 modificado parcialmente por el Acuerdo No. 006 de 2025, Manual Interno de Contratación de la Empresa.

De conformidad con lo anteriormente expuesto se hace necesario contratar una persona natural con experiencia en manejo logístico administrativo mínimo de un (1) año.

3. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DEL ALMACÉN Y ARCHIVO DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE CAMPOALEGRE "EMAC S.A. E.S.P."

OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de Colombia y del Manual de Contratación de la Empresa, para el cabal cumplimiento del objeto contractual la EMAC S.A. E.S.P., tendrán las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES:

1.El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.
2.Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato
3.El contratista se obliga a radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario.
4.El contratista se obliga a inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.
5.En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.
6.En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de estos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.
7.Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes.
8.Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
9.Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.
10. El contratista deberá disponer con el mayor cuidado del equipo de cómputo y elementos de trabajo asignadas para

la ejecución de las actividades contractuales.
11. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.
12. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contractuales.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Apoyar a las áreas de almacén y archivo de la EMAC S.A. E.S.P., en las actividades propias de organización de los documentos y/o elementos que allí reposan.
2. Realizar seguimiento a todos los elementos que se adquieran o den salida de almacén.
3. Advertir cualquier irregularidad sobre la pérdida, daño, destrucción o deficiencia de elementos y/o documentos que ingresen o sean propiedad de la EMAC S.A. E.S.P.
4. Colaborar con la distribución de los elementos, materiales, suministros, enseres y demás productos del área de almacén.
5. Conservar el orden de los documentos y/o elementos de las áreas de almacén y archivo, según su calidad y utilidad para empresa.
6. Respetar el inventario documental del archivo.
7. Mantener reserva sobre los asuntos e información que le sea suministrada por motivo de la prestación de sus servicios.
8. Todas las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento del objeto de este.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:

1. Suministrar de manera oportuna y efectiva la información necesaria al contratista para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Resolver las inquietudes presentadas por el contratista y prestar la asistencia y colaboración necesaria para garantizar la adecuada ejecución del objeto del contrato a celebrarse.
3. Evaluar el cumplimiento del contratista y efectuar las recomendaciones a que haya lugar.
4. Proyectar las actas de surjan de la ejecución del contrato a celebrarse, incluyendo el acta de terminación o liquidación de conformidad con lo regulado en el manual de contratación de la empresa sobre la materia.
5. Efectuar la supervisión al cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista.
6. Cancelar la contraprestación económica pactada oportunamente.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.

FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Atendiendo los presupuestos expuestos en el Manual de Contratación de la Empresa, la modalidad de contratación que aplica para esta necesidad corresponde a la establecida en el artículo 17, del Acuerdo No. 002 de 2025 modificado

parcialmente por el Acuerdo No. 006 de 2025 *"Estatuto de Contratación de la EMAC S.A. E.S.P."*, el cual establece:

"ARTÍCULO 17: CONTRATACIÓN DIRECTA. La EMAC S.A. E.S.P., realizará bajo la modalidad de Contratación Directa cuando la cuantía del proceso contractual sea inferior a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), incluido IVA y demás impuestos, se podrá realizar con un (1) único oferente previo análisis de los requisitos legales, y en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de contratos o convenios interadministrativos.
2. Contratos de empréstito.
3. Cuando se trate de contratos requeridos para atender situaciones calificadas como urgentes y extraordinarias en acto de declaratoria de urgencia manifiesta, en los términos del presente Manual.
4. Proveedor único o exclusivo. Cuando exista solamente una persona que pueda proveer el bien o servicio por ser el titular de los derechos de propiedad industrial, licencia o derechos de autor, por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional, es decir, o no exista pluralidad de oferentes en el mercado. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporte la contratación debidamente soportada.
5. **Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto contractual, siempre que se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.**
6. Cuando se pretendan contratar trabajos o servicios que solo puedan encomendarse a determinada persona por la especialidad de sus conocimientos o habilidades, según la justificación soportada en el estudio previo.
7. Cuando se trate de necesidades o actividades consideradas como estratégicas o confidenciales para la misión y objeto de la Empresa, debidamente soportada en el estudio previo.
8. Cuando se trate de contratos de mutuo.
9. Cuando se trate de contratos de seguros.
10. Cuando se trate del desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.
11. Cuando se trate de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles o muebles.
12. Cuando se trate de la adquisición de bienes inmuebles.
13. Cuando se trate de contratos que se celebren con recursos provenientes de organismos internacionales de los cuales haga parte Colombia o los que se celebren en el marco de convenios internacionales.
14. Cuando se trate de acuerdos o contratos de cooperación sin afectación presupuestal de la Empresa.
15. Cuando se trate de convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro, para impulsar programas y actividades de interés público, según la Constitución Política y normas especiales que regule la materia.
16. Cuando se trate de contratos de fiducia o encargos fiduciarios".

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

La Subgerente de Talento Humano y Financiero efectuó un análisis estimativo del valor del contrato a celebrar, teniendo como variables a observar: - La posibilidad financiera de la entidad - Comparaciones de estos servicios con referencia a otros servicios contratados de la misma naturaleza en anteriores vigencias por parte de la Empresa y en Contratación realizada en otras empresas para el desarrollo de actividades similares. El valor del servicio requerido. - se consideró la naturaleza de los servicios a contratar que demanda el personal para las actividades a realizar, responsabilidad, obligaciones, perfil académico, experiencia y dedicación temporal que se requiere, así como los costos

de legalización contractual, impuestos, estampillas y de seguridad social, se estimó el valor del contrato en la suma de **CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($5.573.333) MCTE.**

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Conforme a naturaleza del contrato a celebrar y ejecutar de acuerdo con los antecedentes precisados, mediante la modalidad de contratación directa de prestación servicios de apoyo a la gestión, se requiere que el contratista sea:

- Persona natural.
- Con experiencia mínima de un (1) año en labores relacionadas con el objeto a contratar.

De acuerdo con la normativa vigente, a los montos patrimoniales de la contratación, a la naturaleza de los procesos y a las exigencias específicas del caso, la Empresa adoptara las distintas modalidades de selección de contratistas, en aras de la selección objetiva de los mismos y garantizando libre concurrencia de los participantes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Previo a la suscripción de cada contrato en particular se deberá verificar la existencia de los siguientes documentos precontractuales:

a- Formato único de hoja de vida SIGEP, con sus respectivos soportes. (En caso de no estar inscrito, el futuro contratista deberá hacerlo dentro de los 30 días calendarios siguientes a la suscripción del contrato).
b- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
c- Certificado de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios no mayor a tres (3) meses de expedición,
d- Registro único tributario (RUT).
e- Copia de la libreta militar si para el caso aplica.
f- Certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días de expedición, si para el caso aplica.
g- Paz y salvo expedido por el Municipio de Campoalegre. (Deberá acreditarse con la primera cuenta de cobro)
h- Paz y salvo expedido por la EMAC S.A E.S.P.
i- Certificado de afiliación en salud y pensión.
j- Examen de salud ocupacional si para el caso aplica.
k- Declaración de bienes y rentas.
l- Matricula Profesional.
m- Certificado de vigencia de la matricula profesional.
n- Los demás documentos indispensable para la suscripción del contrato.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y SU MITIGACIÓN

Atendiendo la evaluación de la clase de contrato que busca satisfacer una necesidad de personal de apoyo en la Subgerencia de Talento Humano y Financiero, que de acuerdo con las actividades desarrolladas por el futuro contratista se consideran los siguientes riesgos previsibles: 1. El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista 2. El no pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.

Se deja constancia igualmente que los riesgos aquí identificados no tienen el carácter de afectar el equilibrio económico del contrato, por ser circunstancias que identifican riesgos personales para el contratista y no ponen en riesgo a la entidad en el fin que ella busca.

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las obligaciones a cargo del contratista	Retrasos en las funciones desarrolladas por la Entidad e impacto negativo en las necesidades generadas por las subgerencias de la EMAC.	Posible	Moderado	Moderado	Medio

2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiente calidad del servicio prestado	Retrasos en las funciones desarrolladas por la Entidad e impacto negativo en las necesidades generadas por las subgerencias de la EMAC.	Posible	Mayor	Alto	Alta

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión		
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1 y 2	Contratista	Supervisión de las obligaciones desarrolladas por el contratista	Raro	Mayor	1	Raro	NO	Funcionario de planta asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del acta de inicio	Firma del acta final	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del	Mensual	

8. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Acuerdo 002 de 2025 Manual de Contratación de la Empresa, con el fin 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 de la necesidad será vigilado a través de un supervisor. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la EMAC S.A E.S.P., cuando no requieren conocimientos especializados, mediante la designación por parte del Gerente. Para el adecuado ejercicio de la supervisión podrá la EMPRESA contratar personal de apoyo.

LA EMAC S.A. E.S.P., podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del contrato, cuando lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza de este, mediante interventoría, que suponga conocimientos especializados en determinada materia.

Por regla general, no son concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, LA EMPRESA. Puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de EMAC S.A. E.S.P., a través del supervisor.

ARTÍCULO 32: INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN. La interventoría o supervisión de los contratos se desarrollarán o cumplirán conforme al Manual de Supervisión o Interventoría de la Empresa y las normativas que lo reglamenten, modifiquen, complementen o sustituyan. Con el fin que no se interrumpa o diluya la responsabilidad en el seguimiento al contrato vigilado, los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo o mayor plazo con que se hubiere prorrogado el contrato objeto de vigilancia. A la terminación del contrato, el interventor o supervisor o, en su defecto, quien lo supervise, deberá evaluar la utilidad obtenida por la Empresa con su ejecución de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Interventoría o Supervisión. La supervisión podrá ser designada, a falta de designación por parte del Gerente, corresponderá automáticamente al subgerente que genere la necesidad.

9. ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS

De acuerdo con los estipulado en el artículo 38 del Acuerdo 002 de 2025 "GARANTÍAS CONTRACTUALES", los contratistas de la EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE CAMPOALEGRE "EMAC S.A. E.S.P.", prestarán garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones asumidas con ocasión de la celebración del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y término de Liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. En tratándose de pólizas, las garantías no expiraran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en el país o en garantías bancarias y deberá ser presentada por el contratista a la empresa para su respectiva aprobación.

De acuerdo con los estipulado en el artículo 38 del Acuerdo 002 de 2025 "DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES": La EMAC S.A. E.S.P., exigirá al contratista la constitución de garantías tendientes a amparar los riesgos precontractuales, contractuales y post contractuales que aseguren el cumplimiento de las obligaciones en

cada una de estas etapas. Las coberturas, amparos, condiciones, vigencias y montos de las garantías exigidas por la Empresa se determinarán en los estudios previos y en la invitación, de acuerdo con la naturaleza del proceso contractual, el objeto, valor y obligaciones. Las garantías se constituyen a favor de la EMAC S.A. E.S.P., por compañías de seguros legalmente establecidas en Colombia o en garantías bancarias y quedarán sometidas al Código de Comercio y demás normas que regulen la materia.

No serán obligatorios en los contratos de empréstito, interadministrativos y en los de seguros, así como tampoco en aquellos contratos cuya cuantía sea igual o inferior a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), caso en el cual será facultativo por parte del Gerente de la Empresa o atendiendo la naturaleza del contrato. Se dejará constancia en el respectivo Estudio Previo.

Para el caso que nos ocupa, por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, cuya cuantía a contratar no supera la cuantía mínima señalada y debido a la forma de pago que se estableció (por mensualidades vencidas), la EMAC S.A. E.S.P., considera que no es necesaria la exigencia de garantías para este contrato.

Campoalegre, Huila, quince (15) de octubre de 2026.

ERIKA GUARNIZO RODRÍGUEZ
Subgerente de Talento Humano y Financiero

Proyectó y Revisó texto legal
GRENFELL LOZANO GUERRERO
Asesor Jurídico Contratación EMAC S.A. E.S.P.