DEPENDENCIA RESPONSABLE:		UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
1. INFORMACIÓN GENERAL		
1.1.	FECHA DE PRESENTACIÓN:	28 DE SEPTIEMBRE DE 2026
1.2.	IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:	2.1.2.02.02.008.02 (ALQUILER DE EQUIPOS)
1.3.	MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN:	EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN SE REGIRÁ POR EL ACUERDO No. 005 DEL 28 DE JUNIO DE 2024 "POR EL CUAL SE ACTUALIZA EL ACUERDO No. 001 DEL 09 DE MARZO DE 2023 - MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUAZUL - ESPA S.A. E.S.P.". ATENDIENDO LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO VII MODALIDADES DE SELECCIÓN PARA LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA, ARTÍCULO 8.2. CONTRATACIÓN DIRECTA, EL CUAL REZA: "8.2. **CONTRATACIÓN DIRECTA** LA EMPRESA REALIZARÁ BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA, LOS 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."
1.4.	TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
1.5.	OBJETO A CONTRATAR:	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUAZUL - ESPA S.A. E.S.P
1.6.	PRESUPUESTO OFICIAL:	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000).
1.7.	FORMA DE PAGO:	LA ESPA S.A. E.S.P., PAGARÁ EL 100% DEL VALOR DEL CONTRATO, MEDIANTE ACTAS PARCIALES DE ACUERDO AL AVANCE DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES HASTA EL 80% SEGÚN EL VALOR ESTABLECIDO EN EL CONTRATO; EL VEINTE POR CIENTO (20%) RESTANTE SE CANCELARÁ MEDIANTE ACTA DE TERMINACIÓN Y DE LIQUIDACIÓN, UNA VEZ CUMPLIDAS LAS OBLIGACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS: LA RADICACIÓN DE LA FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EL CUAL ESTARÁ SUJETO A LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE

	INFORME DE ACTIVIDADES CON SUS ANEXOS INCLUIDOS, SOPORTES DE PAGO DE SEGURIDAD (SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES) DEL MES CORRESPONDIENTE A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, CERTIFICACIÓN A SATISFACCIÓN DEL MISMO POR PARTE DEL SUPERVISOR.
1.8. SUPERVISIÓN:	LA SUPERVISIÓN ESTARÁ A CARGO DE LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA. LA SUPERVISIÓN, ESTARÁ SOMETIDA A LO DISPUESTO EN EL CAPÍTULO XIII DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA (ACUERDO NO. 005 DEL 28 DE JUNIO DE 2024), NUMERAL 13.7. Y 13.8.
1.9. PLAZO DEL CONTRATO:	DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DÍAS Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
1.10. LUGAR DE EJECUCIÓN:	AGUAZUL – CASANARE - ESPA S.A. E.S.P.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 365 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. (...) En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios"; por lo tanto, es deber del Estado asegurar la prestación eficiente de estos servicios en el territorio nacional. En este sentido, las entidades públicas deben garantizar la modernización y reestructuración de sus procesos organizacionales y de su gestión administrativa para que se produzcan soluciones de largo plazo, que permitan mejorar la calidad de vida de la población y el acceso de esta a dichos servicios.

El Municipio de Aguazul, Casanare cuenta con la Empresa de Servicios Públicos en adelante-E.S.P.A. S.A. E.S.P., creada mediante *Decreto No. 058 del 30 de octubre del año 2001*, como una Empresa Industrial Y Comercial del Orden Municipal, dotada con personería jurídica, capital independiente y autonomía administrativa; cuyo objeto según *artículo 3 ibídem*, consiste en la prestación de los Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo. Luego del *Acuerdo No. 020 del 22 de agosto de 2008*, la Empresa de Servicios Públicos sufrió una transformación de E.S.P.A E.I.C., en una Empresa De Servicios Públicos Domiciliarios de naturaleza oficial, de conformidad con lo dispuesto en la *Ley 142 de 1994 "Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones."* y las normas que la modifiquen o reformen.

Para el cumplimiento de su objeto institucional, la ESPA S.A. E.S.P. desarrolla de manera permanente actividades administrativas, financieras, comerciales, jurídicas, técnicas, operativas y de atención a los usuarios y a la comunidad en general, para lo cual requiere contar con herramientas y recursos tecnológicos que permitan desarrollar sus procesos de manera eficiente, oportuna y articulada.

Dentro de su estructura organizacional, la ESPA S.A. E.S.P. cuenta, entre otras dependencias, con la Gerencia, la Unidad Administrativa y Financiera, la Unidad Técnica Operativa y de Proyectos, la Unidad Comercial y de Cartera, la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora Jurídica, las cuales generan y gestionan diariamente un volumen significativo de información y documentación física y digital.

En el desarrollo de las actividades propias de estas dependencias se requiere de manera permanente la impresión y el fotocopiado de documentos, tales como expedientes, contratos, actos administrativos, informes, comunicaciones oficiales, formatos, soportes contables y financieros, documentos relacionados con la gestión comercial y de cartera, correspondencia, requerimientos de organismos de control, documentos técnicos y operativos, entre otros.

De manera particular, se identifican las siguientes necesidades:

Unidad Administrativa y Financiera: desarrolla actividades relacionadas con la gestión del talento humano, gestión administrativa, financiera, presupuestal, contable, documental y de correspondencia. En estos procesos se requiere la impresión y digitalización de hojas de vida, desprendibles de nómina, certificados, registros presupuestales, certificados de disponibilidad presupuestal – CDP, comprobantes de pago, documentos contables y financieros, así como la organización y conservación de documentos que integran los archivos de la entidad.

Oficina Asesora Jurídica: requiere permanentemente la impresión y el fotocopiado de documentos asociados a procesos contractuales, actos administrativos, convenios, respuestas a solicitudes, requerimientos, procesos administrativos y judiciales, informes y demás documentos que deben conservarse tanto en medios físicos como digitales y que, cuando corresponda, deben ser remitidos o publicados en los diferentes sistemas y plataformas institucionales y de los organismos de control.

Unidad Técnica Operativa y de Proyectos: desarrolla y realiza seguimiento a procesos de contratación relacionados con suministros, adquisiciones, obras, interventorías y demás actividades técnicas y operativas. Igualmente, genera informes, formatos, soportes y documentación requerida para el seguimiento de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, así como para la atención de requerimientos de entidades de vigilancia, regulación, control y veedurías ciudadanas.

Unidad Comercial y de Cartera: desarrolla actividades relacionadas con la facturación, gestión comercial, recuperación de cartera y atención de los usuarios de los servicios públicos. Para ello requiere imprimir comunicaciones, requerimientos de cobro, fichas, reportes, soportes de gestión,

documentos relacionados con acuerdos de pago y demás comunicaciones dirigidas a los usuarios, así como realizar la reimpresión de facturas y digitalización de documentos cuando sea necesario.

Oficina de Control Interno y demás dependencias: requieren igualmente equipos para la impresión y reproducción de informes, papeles de trabajo, documentos de seguimiento, evaluaciones, comunicaciones y demás soportes necesarios para el desarrollo de sus funciones.

En consecuencia, la operación cotidiana de las diferentes dependencias genera una demanda permanente de servicios de impresión y fotocopiado, los cuales constituyen herramientas de apoyo indispensables para garantizar la continuidad de los procesos administrativos y operativos de la entidad.

Actualmente, la ESPA S.A. E.S.P. no dispone de una infraestructura propia de equipos multifuncionales con capacidad y características técnicas suficientes para atender de manera integral y eficiente el volumen de trabajo requerido por sus diferentes dependencias. Esta situación hace necesario implementar una alternativa que permita garantizar la disponibilidad de equipos adecuados, acompañados de los insumos, mantenimiento y soporte técnico necesarios para su operación.

La adquisición directa de equipos implicaría para la entidad asumir una inversión inicial significativa, además de los costos asociados a mantenimiento preventivo y correctivo, adquisición de tóner y consumibles, repuestos, actualización tecnológica, atención de fallas y eventual obsolescencia de los equipos. Adicionalmente, la compra trasladaría a la entidad la responsabilidad de administrar directamente estos componentes durante la vida útil de los equipos.

Por lo anterior, y atendiendo criterios de eficiencia, economía, continuidad operativa y optimización de los recursos, se considera conveniente acudir a la modalidad de alquiler o prestación integral del servicio de equipos multifuncionales, mediante la cual el contratista suministre los equipos requeridos y garantice su instalación, configuración, puesta en funcionamiento, mantenimiento preventivo y correctivo, suministro de tóner, consumibles y repuestos, así como el soporte técnico necesario.

Esta modalidad permite a la ESPA S.A. E.S.P. contar con equipos técnicamente adecuados y disponibles durante la ejecución contractual, sin asumir los costos y riesgos propios de la adquisición, mantenimiento y renovación de activos tecnológicos. Asimismo, permite contar con atención técnica especializada y una respuesta oportuna ante eventuales fallas, contribuyendo a disminuir interrupciones en los procesos que dependen de estos servicios.

De igual manera, el esquema de alquiler facilita la planeación y control del gasto, al permitir que los costos relacionados con la operación de los equipos sean contemplados dentro del servicio contratado, reduciendo la necesidad de efectuar adquisiciones independientes de equipos, repuestos, consumibles y servicios de mantenimiento.

En este contexto, la contratación del servicio de alquiler de equipos multifuncionales se encuentra orientada a garantizar la disponibilidad, continuidad y eficiencia de los procesos de impresión y fotocopiado de las diferentes dependencias de la ESPA S.A. E.S.P., contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades administrativas, financieras, comerciales, jurídicas, técnicas, operativas y de atención al ciudadano.

En consecuencia, para la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul - ESPA S.A. E.S.P., resulta necesario y conveniente contratar el servicio integral de alquiler de equipos multifuncionales de impresión y fotocopiado, para atender las necesidades de las diferentes dependencias de la Empresa, con la finalidad de garantizar la continuidad y el adecuado desarrollo de los procesos que se adelantan al interior de sus dependencias y oficinas.

En consecuencia, para la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul - ESPA S.A. E.S.P., resulta necesario y conveniente contratar el objeto: "PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUAZUL - ESPA S.A. E.S.P.", con la finalidad de garantizar la continuidad y el adecuado desarrollo de los procesos que se adelantan al interior de sus dependencias y oficinas.

2.2. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN:

Para el seguimiento de la ejecución del contrato a suscribir, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se contratará interventoría, sino que se realizará a través de la supervisión. La supervisión de la ejecución de las actividades del contrato que se deriven del presente estudio de conveniencia y oportunidad, estará a cargo del Director Administrativo y Financiero, conforme a las disposiciones establecidas en el *artículo 83 y artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"* y la Resolución 152 del 21 de Agosto de 2009 *"Por medio del cual se adopta el Manual de interventoría y supervisión"* y lo dispuesto en el Capítulo XIII Del Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul - ESPA S.A. E.S.P. (Acuerdo No. 005 del 28 de junio de 2024).

3. IDENTIFICACIÓN DEL CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, ACTIVIDADES A CONTRATAR Y/O ESPECIFICACIONES DE ESTAS

3.1. CÓDIGO DEL SERVICIO SEGÚN CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

En atención al *artículo 1.33. Del Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P. (Acuerdo No. 005 del 28 de junio de 2024), la* obligación de hacer uso del clasificador de bienes y servicios, los bienes o servicios requeridos se encuentran inscritos según la clasificación de UNSPSC (Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) así:

GENERADOR DE CÓDIGO	BIEN O SERVICIO A CONTRATAR - GRUPOS	CÓDIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
F – SERVICIOS	SEGMENTOS	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
	FAMILIAS	80160000	Servicios de administración de empresas
	CLASES	80161800	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina
	PRODUCTOS	80161801	Servicios de alquiler o leasing de fotocopiadoras

3.2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

Para efectos del cumplimiento del objeto del contrato, se debe tener en cuenta que el contratista se obliga para con la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUAZUL ESPA S.A. E.S.P.", a:

1. Disponer en las instalaciones de la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P., cuatro (4) equipos multifuncionales para la prestación del servicio de impresión y fotocopiado, los cuales deberán cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones técnicas:

CARACTERÍSTICA TÉCNICA	ESPECIFICACIÓN MÍNIMA REQUERIDA
Tipo de equipo	Equipo multifuncional de trabajo medio para impresión y copiado.
Tecnología	Láser o tecnología equivalente de calidad y rendimiento institucional.
Funciones	Impresión, copiado y escaneo.
Velocidad de impresión	Mínimo 30 páginas por minuto (ppm), tamaño carta/A4.
Formatos de papel	Carta, oficio/A4 y demás tamaños compatibles con el equipo.
Impresión dúplex	Automática, para impresión por ambas caras.
Resolución de impresión	Mínimo 600 x 600 dpi o equivalente.
Alimentador automático (ADF)	Capacidad mínima de 50 hojas.
Copiado	Función de copiado con reproducción de documentos en los formatos requeridos.
Velocidad de copiado	Acorde con la velocidad nominal de impresión del equipo.
Conectividad	USB y conexión de red Ethernet.
Impresión en red	Capacidad para ser utilizada por múltiples usuarios de la red institucional.
Panel de control	Panel de operación de fácil manejo, preferiblemente digital o táctil.
Capacidad de papel	Bandeja principal con capacidad mínima de 250 hojas.
Bandeja multipropósito	Incluida para diferentes tamaños y tipos de papel.
Memoria	La necesaria para garantizar el adecuado procesamiento de trabajos de impresión, copiado y escaneo.
Ciclo de trabajo	Adecuado para volúmenes medios de impresión y copiado en ambiente institucional.

Tóner y consumibles	Suministro incluido durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas. El suministro de tóner y consumibles estará a cargo del contratista, sin que ello represente costos adicionales para la entidad.
Repuestos	Suministro e instalación de repuestos necesarios para garantizar el correcto funcionamiento del equipo.
Mantenimiento preventivo	Incluido durante toda la ejecución del contrato. El mantenimiento preventivo deberá efectuarse periódicamente, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y las necesidades de operación.
Mantenimiento correctivo	Incluido durante toda la ejecución del contrato, cuando se presenten fallas. Las fallas que afecten la prestación del servicio deberán ser atendidas oportunamente por el contratista.
Soporte técnico	Atención y asistencia técnica para solucionar fallas y garantizar la continuidad del servicio.
Instalación	Transporte, instalación, configuración, conexión a red y puesta en funcionamiento incluidos.
Controladores	Instalación y configuración de los controladores y software necesarios para su operación. El contratista deberá realizar la instalación y configuración de los controladores y software necesarios para su funcionamiento.
Compatibilidad	Compatible con los sistemas operativos y la infraestructura tecnológica de la entidad.
Eficiencia energética	Preferiblemente contar con funciones de ahorro de energía y modo de suspensión automática.
Estado del equipo	El equipo deberá entregarse en óptimas condiciones técnicas, físicas y de funcionamiento. El equipo deberá ser entregado completamente operativo, instalado y configurado en el lugar que determine ESPA S.A. E.S.P.
Equipo de respaldo	En caso de falla que impida la prestación del servicio, el contratista deberá proporcionar una solución temporal o equipo de respaldo, conforme a las condiciones contractuales.
Garantía del servicio	El contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento y disponibilidad del equipo durante la vigencia del contrato.

2. Configurar en los equipos de cómputo que sean requeridos por la ESPA S.A. E.S.P. los controladores y software necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento del servicio de impresión de los equipos multifuncionales dispuestos.
3. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos multifuncionales dispuestos, garantizando la disponibilidad de los repuestos, insumos y elementos necesarios para su adecuado funcionamiento y la continuidad del servicio durante la ejecución contractual.

3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para efectos de la prestación del servicio integral de alquiler de equipos multifuncionales a la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul - ESPA S.A. E.S.P., el contratista deberá atender las siguientes condiciones:

Especificaciones de los equipos: deben cumplir con las cantidades y características técnicas descritas en el superíndice 1 del numeral 3.2., del estudio previo, dejando evidencia de la transacción (entrega-recibo).

Control de Calidad: La Empresa ESPA S.A. E.S.P., mediante sus representantes se reservará la facultad de rechazar los equipos que a su juicio no reúna las características y normas técnicas; además, exigirá

la calidad y garantía del servicio en el momento que se requiera, por lo tanto, el proveedor deberá tener la disponibilidad de realizar el cambio de los equipos cuando se le solicite.

3.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

GENERALES:

1. Acatar la Constitución y la Ley.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
4. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la ESPA S.A. E.S.P., para la ejecución del contrato.
5. Presentar los documentos y demás requisitos exigidos para el cumplimiento del objeto contractual, en el plazo establecido.
6. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad, en los términos establecidos en el cuadro de asignación de riesgos contenido en el estudio previo y que forma parte integral del contrato.
7. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y/o contribuciones legales que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
8. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 "Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.", en concordancia con la ley 828 de 2003 "Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social" y demás normas aplicables.
9. Atender con oportunidad las observaciones y sugerencias del Supervisor del contrato, y tomar las medidas correctivas y preventivas necesarias.
10. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de toda novedad o situación que implique modificaciones, suspensiones, prórrogas y demás aspectos que alteren o puedan alterar la normal ejecución del contrato.
11. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones contractuales relacionadas en el estudio previo.
12. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
13. Mantener a la Empresa ESPA S.A. E.S.P., indemne y libre de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones, y fallo de cualquier especie y naturaleza que entable o pueda entablarse contra éste, por causa de acciones u omisiones (daños, perjuicios y/o lesiones a terceros), en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados durante la ejecución del contrato.
14. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y de la naturaleza del contrato.

ESPECÍFICAS:

1. Realizar la disposición, instalación y puesta en funcionamiento oportuna de los equipos multifuncionales e insumos objeto del contrato, en las áreas designadas por la ESPA S.A. E.S.P.
2. Realizar la instalación y configuración de los controladores y software necesarios para el funcionamiento de los equipos multifuncionales.
3. Efectuar el mantenimiento correctivo de los equipos a más tardar dentro de la jornada siguiente al reporte de la falla o avería.
4. Hacer los cambios pertinentes de los equipos multifuncionales, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones técnicas, en el tiempo que estime el supervisor del contrato.
5. Prestar el servicio técnico preventivo y correctivo a los equipos dispuestos para la prestación del servicio, con la disponibilidad de repuestos suficientes para garantizar el servicio permanentemente.
6. Reemplazar los equipos por otros con similares características técnicas y/o superiores, en los eventos de falla y/o mantenimiento correctivo, mientras duren tales circunstancias, garantizando la continuidad del servicio.
7. Allegar con la factura de cobro del servicio, la certificación expedida por el Revisor Fiscal o expedida por un contador público y por el representante legal, según corresponda, con la cual acredite los pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
8. Responsabilidad Civil. El proponente y/o el fabricante responderán ante el contratante por los vicios redhibitorios de que adolezcan los elementos. Entiéndase por vicios redhibitorios: a) Los que ya existían ocultos en el bien u objeto al tiempo de su adquisición. b) Ser de tal naturaleza, que, por ellos, el bien o artefacto adquirido no sirva para su uso natural, o solo sirva imperfectamente, de manera que sea de presumir, que conociéndolos el contratante, no los hubiera adquirido, o de haberlo hecho, hubiera sido por un precio menor. c) no haberlos manifestado el proponente. d) Estar ocultos, de tal manera que el contratante haya podido ignorarlos, sin incurrir en negligencia grave de su parte. e) Sí el proponente o el fabricante conocían los vicios y no los declararon, o sí los vicios eran tales que ellos debían conocerlos por razón de su profesión u oficio, serán obligados no solo a la restitución o rebaja del precio, sino a la indemnización de perjuicios. Artículos 1.914, 1.915, 1.916, 1.917 y 1.918 del Código Civil.

3.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Exigir al contratista la ejecución idónea, oportuna y continua del servicio contratado, de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas.
2. Exigir la presentación de los informes correspondientes a los periodos de cobro, los cuales deben contener información veraz sobre la ejecución del servicio y las cantidades efectivamente ejecutadas.
3. Adoptar las medidas necesarias para que se mantenga el equilibrio de la relación contractual y se conserven, acorde a lo pactado, las condiciones técnicas, económicas y financieras.
4. Pagar el valor del presente contrato en la forma pactada, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la supervisión.

5. Velar por el adecuado uso y conservación de los equipos dispuestos por el contratista para la prestación del servicio, salvo el deterioro normal derivado de su uso, y permitir su restitución al contratista al finalizar la ejecución contractual.
6. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectivas las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Cumplir las demás obligaciones que le correspondan a la ESPA S.A. E.S.P. de acuerdo con la naturaleza y condiciones del contrato.

4. FUNDAMENTO LEGAL:

- Ley 80 de 1993, artículo 3. *De los fines de la contratación estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

  Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones".

- Ley 142 de 1994, Artículo 31. *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.*

  Las Comisiones de Regulación podrán hacer obligatoria la inclusión, en ciertos tipos de contratos de cualquier empresa de servicios públicos, de cláusulas exorbitantes y podrán facultar, previa consulta expresa por parte de las empresas de servicios públicos domiciliarios, que se incluyan en los demás. Cuando la inclusión sea forzosa, todo lo relativo a tales cláusulas se regirá, en cuanto sea pertinente, por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y los actos y contratos en los que se utilicen esas cláusulas y/o se ejerciten esas facultades estarán sujetos al control de la jurisdicción contencioso administrativa. Las Comisiones de Regulación contarán con quince (15) días para responder las solicitudes elevadas por las empresas de servicios públicos domiciliarios sobre la inclusión de las cláusulas excepcionales en los respectivos contratos, transcurrido este término operará el silencio administrativo positivo.

- Ley 142 de 1994, artículo 32: *"Régimen de derecho privado para los actos de las Empresas. 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".*

- Ley 1150 de 2007, artículo 13, adicionado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022: "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 especial o 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."

- Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul - ESPA S.A. E.S.P., adoptado mediante Acuerdo No. 005 del 28 de junio de 2024.

- Demás normas que complementen, modifiquen o reglamenten las anteriores disposiciones y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

5. ESTUDIO DEL SECTOR, ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL

5.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

5.1.1. **Análisis Comercial:** Es deber de la Empresa ESPA S.A. E.S.P., analizar el sector; es decir, el mercado relativo al proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis del riesgo, por tal motivo, dando aplicación a la recomendación de Colombia de Compra Eficiente, se realiza el estudio del mercado para la modalidad de Contratación Directa, señalada en el Capítulo 7, numeral 7, literal b), del Acuerdo No. 005 del 28 de junio de 2024 - Manual de Contratación.

Los procesos de contratación, implican para la Entidad, la observación y aplicación de una serie de pasos y principios que se encuentran tipificados en el Manual Interno de Contratación y cuya aplicación, depende en buena medida, que la Empresa pueda adquirir bienes y servicios de excelente calidad y con la garantía de que quien lo provee, tenga la capacidad, idoneidad y experiencia para hacerlo, redundando en el cumplimiento de la misión y visión de la empresa.

El estudio del mercado es necesario, ya que las entidades públicas deben tener en cuenta las particularidades del mercado y las condiciones del bien y/o servicio a contratar, esto con el fin de que puedan conocer las ventajas y desventajas que representan para las mismas, adquirir bienes y servicios en el mercado. Así mismo, les permite definir la forma como se acuerda la entrega, los plazos, las cantidades contratadas, la forma de pago, y en general, todas las condiciones necesarias para la adquisición de bienes y servicios, que les permitan cumplir con su objeto social.

Para el presente proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA, el análisis del mercado depende del objeto contractual, de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el objeto del proceso de contratación; es decir, que demuestre responsabilidad y experiencia en la prestación del servicio de alquiler de equipos multifuncionales (fotocopiadora e impresora) que requiere la Empresa.

5.1.2. Análisis Financiero: El presupuesto oficial del proceso de selección de contratación Directa se estableció conforme a tres (3) solicitudes de cotización realizadas, tal como se evidencia en el estudio de mercado que define el presupuesto oficial, anexo al presente estudio previo, el cual fue calculado con base a la cotización de menor valor.

5.1.3. Perspectiva técnica: En el marco de un contrato de alquiler de equipos multifuncionales (fotocopiadora e impresora), el análisis técnico es fundamental para asegurar que la prestación del servicio cumpla con los estándares de calidad, cantidad y oportunidad requeridos para el adecuado funcionamiento administrativo de la entidad contratante.

La empresa contratante exige al proveedor la capacidad de entregar los equipos multifuncionales en cantidades completas y conforme a las especificaciones establecidas, respondiendo a las necesidades institucionales y dentro de los tiempos previamente acordados. Es indispensable que los equipos dispuestos para la prestación del servicio se encuentren en óptimas condiciones, y cumplan con los requerimientos técnicos presentados en el estudio previo y demás documentos contractuales.

El presupuesto oficial se elabora tomando como base la cantidad de productos requeridos y aplicando un valor promedio de mercado para cada ítem, lo que permite una estimación financiera realista y eficiente en la planeación de recursos durante la vigencia del contrato.

5.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

Para la estimación del valor del contrato se tuvo en cuenta:

SOLICITUD DE COTIZACIONES: Para la determinación del presupuesto oficial, la Unidad Administrativa y Financiera realizó un estudio de mercado sobre los costos asociados a la prestación del servicio requerido, con proveedores idóneos del área, teniendo en cuenta los requerimientos técnicos mínimos demandados por la Empresa, en el cual se cotizaron los ítems, de acuerdo con las características mínimas para su ejecución, tal como se evidencia en el *Anexo-ABS-F-006*-Estudio de mercado que define el presupuesto oficial.

En ese orden de ideas, se reitera, que luego del análisis de toda la información (cotizaciones) recolectada, se determinó como presupuesto oficial la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000), incluido IVA y todos los costos directos e indirectos.

COSTOS DIRECTOS: Comprenden el valor del servicio de alquiler de los equipos multifuncionales objeto del contrato, así como los costos directamente asociados a su instalación, operación, mantenimiento preventivo y correctivo, suministro de insumos y soporte técnico durante la vigencia contractual.

*COSTOS INDIRECTOS: Incluyen los impuestos y contribuciones municipales aplicables, tales como: Publicación de acuerdo al Estatuto de Rentas, Estampilla Pro-cultura (1%) sobre el valor total del contrato, estampilla pro adulto mayor (4.3%) sobre el valor del contrato, Garantía Única de Seriedad del Ofrecimiento y Garantía de Cumplimiento del Contrato, IVA en el caso que corresponda, y los demás que apliquen por Ley según el régimen de tributación aplicable como contribuyente; el pago de la Seguridad Social Integral Salud, Pensión, Riesgos Laborales y los Parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), según le corresponda cotizar teniendo en cuenta el artículo 4° de la Ley 797 de 2003, el inciso final del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y los artículos 25, 26 y 27 del Decreto 1406 de 1999; junto con la Circular Conjunta No. 001 de 2004 emitida por los Ministros de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, e Industria y Comercio (6*1000).*

NOTA: Mediante el Acuerdo No. 017 del 27 de octubre de 2020, el Consejo Municipal de Aguazul, "ADOPTÓ LA TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN". "En artículo 296-3 TARIFA: la tarifa de la tasa pro-deporte y recreación es de los dos puntos cinco por ciento (2.5%) del valor total del contrato del valor total del contrato, determinado en cada una de las actas que se presenten para pago ante el municipio y/o la entidad municipal descentralizada".

El oferente será responsable de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y la empresa no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

6. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El servicio objeto del presente estudio previo se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul - ESPA S.A. E.S.P., para la vigencia fiscal 2026, adoptado mediante la Resolución No. 001 del 05 de enero de 2026, *"Por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa de Servicios Públicos ESPA S.A. E.S.P."* publicado en el portal www.colombiacompra.gov.co

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTO JURÍDICO

La Empresa ESPA S.A. E.S.P., en atención a la necesidad descrita y conforme a la naturaleza jurídica del presente contrato, adelantará el proceso contractual bajo la modalidad de selección de Contratación Directa, prevista en el Capítulo 7, numeral 7, literal b) del Acuerdo No. 005 del 28 de junio de 2024 – Manual de Contratación.

Así mismo, el numeral 8.2 del citado Acuerdo establece que la Empresa podrá realizar contratos bajo la modalidad de Contratación Directa cuando la cuantía estimada sea inferior a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). En todo caso, la celebración del contrato deberá ajustarse a las condiciones técnicas y precios de mercado.

8. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La Unidad Administrativa y Financiera realizó un estudio de mercado sobre los costos asociados al alquiler requerido, con proveedores idóneos del área, teniendo en cuenta los requerimientos técnicos mínimos demandados por la Empresa, en el cual se cotizaron los ítems, de acuerdo con las características mínimas para su ejecución, tal como se evidencia en el Anexo-ABS-F-006-Estudio de mercado que define el presupuesto oficial.

En ese orden de ideas, se reitera, que luego del análisis de toda la información (cotizaciones de proveedores) recolectada, se determinó como presupuesto oficial la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000) INCLUIDO IVA,** y todos los costos directos e indirectos aplicables contractuales.

9. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE - ARTICULO 13 DE LA LEY 1150 DE 2007 - ARTÍCULOS 209 Y 267 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. (Principios de la Función Administrativa y de Gestión Fiscal) (Publicidad y Transparencia):

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia y el Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul – ESPA S.A. E.S.P., adoptado mediante el Acuerdo No. 005 del 28 de junio de 2024, la selección del contratista se realizará bajo los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, atendiendo las condiciones técnicas, jurídicas y económicas requeridas para satisfacer la necesidad de la Empresa.

En este sentido para cumplir las exigencias definidas en las normas antes mencionadas, se verificará como requisitos mínimos habilitantes de participación, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes y como requisito ponderación el valor de la oferta y calidad superior, para lo cual en los pliegos de condiciones se determinarán las fórmulas y criterios para la presentación de la propuesta.

10. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación de ESPA S.A. E.S.P., y en la normatividad aplicable, los requisitos habilitantes del proponente, el objeto y la naturaleza del contrato a suscribir,

así como los factores básicos de selección que habilitan el presente proceso, serán definidos en la invitación o pliegos de condiciones, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Es importante precisar, que, al tratarse de un proceso de Contratación Directa, no se aplican criterios de evaluación ni puntajes para la selección del contratista, sino únicamente la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes. En esta etapa, la Empresa verificará que los oferentes cumplan con los requisitos habilitantes mínimos establecidos, los cuales no otorgan puntaje, pero que son indispensables para habilitar su participación en el proceso de selección.

10.1. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el objeto y naturaleza del acuerdo a suscribir, los factores básicos de selección que habilitan para el presente proceso de selección se justifican en:

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	HABILITADO / NO HABILITADO
Aspectos Jurídicos	Habilitado
Aspectos Técnicos	Habilitado
Aspecto Económico	Habilitado
Resultado	Cumple

10.1.1. ASPECTOS JURÍDICOS:

En la evaluación de los aspectos jurídicos se llevará a cabo la verificación de los documentos exigidos en la Invitación Privada y en las disposiciones legales vigentes aplicables al proceso de Contratación Directa. Esta evaluación no otorga puntaje, pero tiene un carácter habilitante, por lo que su resultado será determinado bajo los criterios de Cumple o No Cumple.

El objetivo de esta evaluación es establecer si el proponente cumple con los requisitos de orden legal establecidos en la invitación, y si cuenta con la capacidad jurídica necesaria para obligarse válidamente, ya sea en nombre propio o a través de su representante legal o apoderado, conforme al ordenamiento jurídico colombiano.

Para este fin, se verificarán los documentos de contenido jurídico requeridos, entre los cuales se incluyen, entre otros:

a) *Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1).*

La carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente diligenciada teniendo en cuenta el modelo suministrado por la ESPA S.A. E.S.P., contenido en los anexos, documento que deberá ser ajustado a los requerimientos de la Invitación Privada y debe ser firmada por el proponente, o su

apoderado. El representante legal de la persona jurídica, unión temporal o consorcio deberá estar debidamente facultado en los términos de la Ley.

En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes. Igualmente deberán efectuar las demás manifestaciones señaladas en el formato de carta de presentación de la propuesta, si estas manifestaciones no se realizan en la carta de presentación, las mismas se entenderán efectuadas con la presentación de la propuesta respectiva.

Si la carta de presentación de la propuesta no se adjunta con la misma o no viene suscrita por el proponente, debidamente facultado, la propuesta no será evaluada y se incurrirá en causal de rechazo de la propuesta técnica.

NOTA 1: La carta de presentación de la propuesta no subsana los errores o falta de diligencia en las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en los pliegos.

Cuando la propuesta sea presentada de forma conjunta (Unión temporal o Consorcio) cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo establecido en el presente acápite.

La propuesta deberá ser entregada única y exclusivamente en la Unidad Administrativa y Financiera de la Empresa, ubicada en la calle 11 No. 20-41 del Municipio de Aguazul, Los documentos previos y definitivos para la contratación podrán consultarse en la Oficina Asesora Jurídica de la Empresa.

La propuesta se deberá presentar en la fecha señalada en el cronograma establecido en la Invitación Privada.

b) *Fotocopia de la cédula de ciudadanía y libreta militar del proponente o representante legal o de los miembros del Consorcio o Unión Temporal:*

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía y libreta militar. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal, y en el evento de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y de cada uno de los integrantes que lo conforman.

NOTA 1: Lo anterior, teniendo en cuenta entre otros, que el *artículo 42 de la Ley 1861 de 2017*, establece *"Acreditación de la situación militar para el trabajo. La situación militar se deberá acreditar para ejercer*

cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público.

NOTA 2: En aplicación del *Decreto 1070 de 2015 (Artículo 2.3.1.4.9.3)*, modificado parcialmente por el *Decreto 977 del 7 de junio de 2018*, la Empresa ESPA S.A. E.S.P., procederá a realizar la verificación de la situación militar en la plataforma dispuesta por la autoridad competente, del representante legal del oferente y en el evento de Consorcios o Uniones Temporales de cada uno de los miembros que los integran; en caso de que no se pueda realizar la consulta, se requerirá al oferente para que presente dicho documento.

NOTA 3: En aplicabilidad del *Artículo 11 de la Ley 1861 del 04 de agosto de 2017, "Todo varón colombiano está obligado a definir su situación militar como reservista de primera o segunda clase, a partir de la fecha en que cumpla su mayoría de edad y hasta el día en que cumpla 50 años de edad"*; y del inciso segundo del *Artículo 42 ibidem*, el cual indica en un aparte *"Sin perjuicio de la obligación anterior, las entidades públicas o privadas no podrán exigir al ciudadano, la presentación de la tarjeta militar para ingresar a un empleo."*, los hombres mayores de cincuenta (50) años, no están obligados a la presentación de Libreta Militar; sin embargo, y con fundamento en otro aparte del mismo inciso ya mencionado *"Las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas podrán acceder a un empleo sin haber definido su situación militar. Sin embargo, a partir de la fecha de su vinculación laboral estas personas tendrán un lapso de dieciocho (18) meses para definir su situación militar. En todo caso, no se podrán contabilizar dentro de los dieciocho (18) meses. Las demoras que no le sean imputables al trabajador." "PARÁGRAFO 1. Las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas, que tengan una vinculación laboral vigente y no hayan definido su situación militar, tendrán un plazo para normalizar su situación de dieciocho (18) meses contados a partir de la vigencia de la presente ley."* (Subrayado y negrilla fuera de texto original).

NOTA 4: En atención a lo expresado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, a través del Concepto C – 944 de 2022, el ciudadano que pretenda suscribir un contrato de prestación de servicios con una Entidad Estatal podrán acreditar su situación militar mediante: ***i)*** copia de la libreta militar; ***ii)*** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; ***iii)*** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar, ***iv)*** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

c) *Acreditación de la existencia y la representación legal, expedidos por la Cámara de Comercio (si aplica).*

El proponente deberá acreditar con los certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre de la invitación privada, los siguientes aspectos: a). Que el proponente es una sociedad que ha sido legalmente constituida como tal, que el objeto social corresponda al objeto de la presente contratación y duración de la sociedad la cual no podrá ser inferior al plazo del acuerdo de corresponsabilidad y dos años más. b). Quien ejerce la representación legal y sus facultades. Para tal efecto, se solicita indicar si las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta, en razón a lo dispuesto en un artículo específico de los estatutos sociales, en tal caso indicar qué artículo, o en razón a una autorización impartida por el órgano social competente, en tal caso indicar qué órgano social y el número del Acta de la reunión a través de la cual se impartió la autorización. En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar desde el momento de la presentación de la oferta, la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el acuerdo de corresponsabilidad (RAZÓN SOCIAL ENTIDAD), en caso de resultar seleccionado. Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio tanto de la sucursal como de la casa principal.

Cuando la propuesta sea presentada de forma conjunta (Unión temporal o Consorcio) cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo establecido en el presente acápite.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio tanto de la sucursal como de la casa principal.

Acta de Junta de Socios:

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

La ausencia de capacidad jurídica al momento de presentar la oferta no es subsanable.

Documento de conformación de Consorcios y Uniones Temporales:

En caso de presentar propuesta conjunta, se debe presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el *parágrafo*

1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contario y un año más. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su voluntad de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designará a la persona que actuará como representante del consorcio o de la unión temporal. Al momento de constitución de este documento deberá tenerse en cuenta que todos sus integrantes cuenten con la capacidad para desarrollar el objeto del contrato, es decir que sus actividades económicas o su objeto social, según corresponda, le permita desarrollar el objeto del futuro contrato so pena de rechazo de la oferta.

De todas formas, en el documento de conformación de consorcio o unión temporal se deberá establecer claramente a cuál de los socios le corresponde soportar la carga laboral del personal necesario para la ejecución del contrato o si por el contrario este será vinculado a través del consorcio o de la unión temporal.

d) Registro Único Tributario – RUT.

En cumplimiento de lo dispuesto en el *artículo 555-2* del Estatuto Tributario, los proponentes deberán anexar a su propuesta el Registro Único Tributario "RUT" (con fecha de impresión no superior a 6 meses anteriores al cierre del proceso), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, debidamente actualizada tal como lo establece el *artículo 2 de la Resolución No. 000114 de diciembre 21 de 2020, modificada por la Resolución No. 005 del 22 de enero de 2021.*

e) Registro Único de Proponentes (si aplica).

En cumplimiento del deber de selección objetiva y conforme a lo establecido en el numeral 6.2.1.4 del Manual de Contratación de la Empresa (Acuerdo No. 005 del 28 de junio de 2024), se han definido criterios de verificación y evaluación que permitan identificar la oferta más favorable para los intereses y fines de la contratación. Para el presente proceso contractual, no se requiere el Registro Único de Proponentes (RUP), dado que la modalidad seleccionada no lo exige, conforme al análisis realizado en los términos del Manual de Contratación de la Empresa.

No obstante, en observancia del principio de transparencia y para garantizar una adecuada comparación de las propuestas, se exigirá la acreditación de los requisitos habilitantes a través de documentación equivalente que demuestre la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional del proponente. Estos factores se consideran pertinentes y proporcionales al objeto contractual, y permiten valorar de manera objetiva las condiciones de cada oferente, asegurando la escogencia de la propuesta que represente mayores ventajas para la entidad.

f) Certificación sobre pago de seguridad social y aportes parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007) (Anexo 4).

De conformidad con lo dispuesto en el *inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993*, que fuera modificado por el *artículo 23 de la Ley 1150 de 2007*, en concordancia con lo señalado en el artículo *50 de la Ley 789 de 2002*, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA; ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

Si el proponente es persona jurídica deberá presentar certificación en la cual conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva del cierre del presente proceso de selección. Así mismo deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos de seguridad social integral y parafiscales (si aplica), allegando copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social de los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva del cierre del presente proceso.

Dicha certificación debe venir suscrita por el representante legal y/o el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario refrendada por un contador público y por el representante legal de la sociedad proponente, en ambos casos deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional del contador y de los antecedentes disciplinarios vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores.

NOTA 1: Las PERSONAS JURÍDICAS, SOCIEDADES Y ASIMILADAS CONTRIBUYENTES declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios que de acuerdo con lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016 – que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto Tributario, estén exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, deberán presentar diligenciado el Formato Anexo 4A (MODELO CERTIFICACIÓN DE EXONERACIÓN DE APORTES PERSONA JURÍDICA) de la Invitación Privada.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cuando alguno(s) de sus integrantes sea(n) persona(s) jurídica(s) constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal y un contador público y/o el Revisor Fiscal respectivo según corresponda.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social de los últimos tres (3) meses que haya tenido la obligación y demostrando que se encuentre al día al cierre del proceso de selección, junto con la certificación del pago de los aportes como independiente y de sus empleados (cuando esto último haya lugar) a los sistemas salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de

Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar, en caso de que la persona natural forme parte del consorcio o unión temporal en calidad de miembro integrante deberá cumplir con esta condición. (Formato Anexo 5) de la Invitación Privada.

Igualmente, para el proponente favorecido deberá allegar dicha certificación actualizada, para cada pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 2: Las PERSONAS NATURALES empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, *(artículo 65 de la ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016 – que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto Tributario)*, deberá presentar diligenciado el Formato Anexo 5A (MODELO CERTIFICACIÓN DE EXONERACIÓN DE APORTES PERSONA NATURAL) de la Solicitud Privada.

Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata el *inciso 2 del artículo 65 de la ley 1819 del 29 de diciembre de 2016 que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto Tributario.*

Igualmente, para el proponente favorecido deberá allegar dicha certificación actualizada, para cada pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

g) Verificación de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios.

El proponente deberá presentar los Certificados de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General, así como los antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional; en los cuales conste que no registra sanciones ni inhabilidades vigentes al momento del cierre del proceso de selección. Si el proponente es persona jurídica deberá acreditarse tanto para la persona jurídica como para su representante legal. (En el evento que el proponente no allegare los presentes certificados la entidad verificará en los portales respectivos los antecedentes del proponente).

La Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P., verificará en la página web www.policia.gov.co si el proponente y/o su representante legal, reporta(n) antecedentes judiciales, conforme lo establecido en el *artículo 94 del Decreto 019 de 2012 al igual que en las páginas de la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación.*

h) Verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.

El proponente deberá aportar la constancia de la consulta de Medidas Correctivas RNMC; sin embargo, la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P., consultará si el proponente

y/o su representante legal, se encuentran vinculados en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

i) *Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)*

El proponente deberá anexar certificado de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), conforme lo establecido en la "Ley 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores", la cual tiene por objeto establecer medidas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias y crear el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)".

j) Compromiso Anticorrupción

El Proponente deberá diligenciar y suscribir el Formato Anexo 8 de la Invitación Privada, y apoyará la acción del Estado Colombiano y a la ESPA S.A. E.S.P., para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El Proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

2. El Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

3. El Proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la ESPA S.A. E.S.P. ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ESPA S.A. E.S.P. durante el desarrollo del Contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta.

4. El Proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de los Pliego de condiciones o la fijación de los términos de la Propuesta.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos de la ESPA S.A. E.S.P., con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina del Control Interno.

El compromiso que según el presente numeral debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Anexo correspondiente de los pliegos de condiciones.

En el caso de consorcios o uniones temporales, deberán estar suscritos por cada uno de los integrantes de este y su representante legal y en caso de tener la representación legal persona diferente a estos, deberá ser suscrito igualmente por esta persona, estos documentos se contraerán bajo la gravedad de juramento.

k) Garantía de seriedad del ofrecimiento:

El proponente debe presentar con la propuesta, una garantía de seriedad del ofrecimiento que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación; sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de la garantía son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: *(i)* contrato de seguro contenido en una póliza, *(ii)* patrimonio autónomo y *(iii)* garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	ESPA S.A. E.S.P., NIT. No. 844.003.247 – 8.
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

	• Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad del ofrecimiento. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad del ofrecimiento.

l) Declaración de Actividades Legales

El proponente deberá diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el Formato Anexo 6 de la Invitación Privada.

Cuando la propuesta sea presentada por proponente plural (unión temporal o consorcio) dicho formato deberá estar suscrito por cada uno de los integrantes de este y su representante legal y en caso de tener la representación legal persona diferente a estos, deberá ser suscrito igualmente por esta persona.

10.1.2. ASPECTOS TÉCNICOS:

De conformidad con el objeto y naturaleza del acuerdo a suscribir, los requisitos mínimos técnicos y de experiencia del presente proceso de selección son:

PERSONA JURÍDICA:

El oferente que tenga interés en la invitación que se adelanta, podrá ser una persona jurídica, que dentro de su objeto social contemple actividades relacionadas con el objeto a contratar y cuya actividad económica primaria, secundaria u otras sea la del Código CIIU 7730 y/o 8219. Esta actividad deberá estar debidamente inscrita tanto en el Certificado de Existencia y Representación Legal como en el Registro Único Tributario (RUT).

PERSONA NATURAL:

El oferente que tenga interés en la invitación que se adelanta, podrá ser una persona natural, que realice actividades relacionadas con el objeto a contratar y cuya actividad económica primaria,

secundaria u otras sea la del Código CIIU 7730 y/o 8219. Esta actividad deberá estar debidamente inscrita tanto en el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o en el Registro Único Tributario (RUT).

El proponente deberá acreditar su idoneidad, demostrando experiencia, y suficiencia técnica, administrativa y operacional para la adecuada ejecución del contrato. Esta idoneidad deberá evidenciarse mediante la presentación de contratos que respalden su experiencia general y específica, garantizando que cuenta con las capacidades técnicas, administrativas y operativas necesarias para el desarrollo de las actividades objeto de la contratación. Para tal fin, deberá cumplir con las siguientes exigencias:

EXPERIENCIA REQUERIDA:

El proponente deberá acreditar experiencia en actividades relacionadas con el presente proceso, soportando que haya suscrito contratos y estén liquidados o recibidos a satisfacción con entidades estatales y/o privadas que, sumadas en conjunto, sean igual o superiores al presupuesto oficial expresado en SMLMV.

Para tal efecto, no solo se tendrá en cuenta la relación de los contratos, si no que deberá anexar copia de los contratos suscritos y actas de liquidación o certificaciones de cumplimiento. Dichos documentos deberán contener como mínimo la siguiente información:

Deberán estar relacionados en el **Formato Anexo 7** de la Experiencia del Proponente, adjunto en la Invitación Privada.

La Experiencia es la aptitud que demuestra el oferente para llevar a cabo la ejecución del contrato a celebrarse en objetos de iguales o similares características diferenciándose según se describe a continuación:

CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

Para tal efecto, no solo se tendrá en cuenta la relación de los contratos, si no que deberá anexar copia de los contratos suscritos y actas de liquidación o certificaciones de cumplimiento. Dichos documentos deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto o descripción del contrato
- Actividades o en su defecto anexar copia del contrato.
- Número del contrato.
- Valor total del contrato.

- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Teléfono o dirección de la Entidad Contratante.
- Si el contrato se ejecutó en Consorcio, Unión Temporal u otra forma conjunta, deberá indicar y acreditar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

Para el caso de la experiencia que se soporte con certificaciones, ésta debe contener como mínimo:

Nombre del contratante o empleador.
Teléfono o dirección del contratante o empleador.
Nombre y cédula de ciudadanía del contratista o trabajador.
Objeto del contrato o cargo desempeñado.
Funciones del empleo o actividades contratadas o en su defecto copia del contrato.
Tiempo de ejecución del contrato o del cargo.
Valor total del contrato o contratos.

VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

Cuando el contrato presentado para acreditar la experiencia del proponente contemple múltiples actividades, la Entidad únicamente considerará aquella experiencia que guarde correspondencia directa con la actividad objeto del presente proceso de selección. Para tales efectos, el proponente deberá adjuntar el acta de recibo final y/o el acta de liquidación del contrato respectivo, documentos a través de los cuales la Entidad pueda verificar de manera fehaciente la experiencia específica que se pretende acreditar.

En el evento en que el proponente, ya sea persona natural, jurídica, o integrante de un Consorcio o Unión Temporal, acredite experiencia mediante contratos suscritos bajo estas figuras asociativas, solo se reconocerá la experiencia en proporción al porcentaje de participación que haya ostentado en la ejecución del contrato, siempre y cuando las actividades desarrolladas en el marco del mismo guarden relación directa con el objeto de la convocatoria.

En caso de que el proponente no allegue, junto con su propuesta, las actas de recibo final y/o liquidación, copia del contrato y/o certificaciones necesarias para acreditar la experiencia, o que los documentos aportados carezcan de la información mínima exigida, la Entidad efectuará el requerimiento correspondiente para que subsane lo omitido dentro del plazo que se le señale para tal efecto. Si el proponente no da cumplimiento oportuno a dicho requerimiento o su respuesta resulta insuficiente, la propuesta será declarada No Habilitada.

10.1.3. ASPECTO ECONÓMICO:

La Oferta económica debe presentarse con valores expresados en moneda legal colombiana y debe contemplar todos los costos directos (bienes de acuerdo con las características técnicas y cantidades exigidos) y costos indirectos (impuestos, tasas, transporte, contribuciones, pólizas, seguros y cualquier otra derogación del contrato que llegue a suscribirse dentro del presente proceso de selección). La propuesta que se exprese con el signo $ en los valores de la propuesta económica la entidad entenderá que el valor es en pesos colombianos.

La propuesta técnica y económica, deberá estar suscrita por la persona natural, o por el representante legal, cuando el oferente es una persona jurídica, conforme el Formato Anexo 2 de la Invitación Privada.

En la propuesta se debe indicar el valor CON IVA, si aplica.

Este documento tiene carácter NO SUBSANABLE, razón por la cual cualquier omisión, error u omisión sustancial que afecte el contenido económico de la oferta dará lugar a la inhabilitación de la propuesta sin que exista posibilidad de corrección posterior.

El valor total ofertado se entiende como un precio unitario fijo, sin fórmula de reajuste, y deberá incluir todos los costos asociados a la ejecución del contrato, hasta la entrega total y satisfactoria de los bienes o servicios ante la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul - ESPA S.A. E.S.P. Dentro de dichos costos se deben contemplar, entre otros, los siguientes: cargas tributarias, impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes de carácter nacional, departamental o municipal, costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, gastos administrativos y operativos del contratista., honorarios profesionales, sueldos, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales), horas extras, viáticos y transporte del personal asignado, asesorías y demás servicios requeridos para el cumplimiento del objeto contractual. Todos aquellos gastos que se deriven de la legalización y perfeccionamiento del contrato, incluyendo el pago de estampillas, derechos notariales, y demás erogaciones exigidas por la normatividad vigente.

Se entenderá que el valor propuesto por el oferente cubre integralmente todos los costos, cargas, obligaciones y riesgos inherentes a la ejecución del contrato; y, por tanto, no habrá lugar a reclamaciones posteriores por costos adicionales, no previstos o no reconocidos expresamente en la propuesta.

10.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El objeto de la verificación financiera es validar si los contratistas cuentan con la capacidad financiera exigida para los procesos de contratación directa. De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa, tanto la capacidad jurídica como la solidez financiera serán verificadas sin otorgar puntaje.

Para ello, la entidad solicitará al oferente los estados financieros certificados correspondientes al último período fiscal. Así mismo, se verificará que en el Registro Único Tributario (RUT) del contratista se incluya la actividad económica **7730**, correspondiente a: " Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles N.C.P." y/o **8219** que corresponde a: "Fotocopiado, preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo a oficina".

11. PLAZO:

DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DÍAS y/o hasta agotar presupuesto.

12. LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

Una vez efectuado el análisis respectivo y aplicada la guía *M-ICR-01 "Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación"* expedida por Colombia Compra Eficiente, se pudo identificar los riesgos asociados al proceso contractual, los cuales se encuentran debidamente consignados en el Anexo denominado 'Matriz de Riesgos' (formato A-GBS-F-004).

13. RÉGIMEN DE GARANTÍAS

De conformidad con el capítulo 12, numeral 12, inciso 4 del Acuerdo No. 005 del 28 de junio de 2024, en la modalidad de selección de contratación directa, así como en la contratación de los seguros, la ESPA S.A. E.S.P., debe justificar la necesidad de exigir o no la Constitución de garantías, en tal caso, se aclara que se requerirán las siguientes:

13.1. Garantía de Seriedad del Ofrecimiento

El proponente deberá presentar, junto con su propuesta, una Garantía de Seriedad del Ofrecimiento, la cual deberá cumplir con los parámetros, condiciones y requisitos establecidos en el presente numeral. Esta garantía tiene por objeto respaldar el mantenimiento de la oferta durante el término de su validez y garantizar el cumplimiento de las obligaciones del proponente en caso de resultar adjudicatario y no perfeccionar el contrato, no suscribirlo o no constituir las garantías exigidas dentro del término establecido.

Cualquier error, inconsistencia o imprecisión en el texto de la garantía podrá ser objeto de aclaración por parte del proponente hasta la finalización del término de traslado del informe de evaluación. No obstante, la no presentación de la garantía de seriedad de la oferta no es subsanable y generará el rechazo inmediato de la propuesta, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

El proponente, en calidad de futuro contratista, deberá constituir con sus propios recursos y a favor de LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUAZUL - ESPA S.A. E.S.P., identificada con NIT No. 844.003.247-8, una garantía que amparará los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los términos establecidos en el Capítulo XII del Manual de Contratación de la Empresa y el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA (PORCENTAJE)
Seriedad del ofrecimiento	Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección; en todo caso, esta garantía debe ir hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.	Por cuantía equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial.

13.2. Garantía de Cumplimiento

De acuerdo con la naturaleza, objeto y forma de pago del contrato a celebrar, la ESPA S.A. E.S.P., en cumplimiento del capítulo XII del Manual de Contratación de la Empresa, requiere garantía única, la cual consistirá en un contrato de seguro contenido en una póliza de seguro expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, Patrimonio Autónomo o Garantía Bancaria expedida por un Banco Local, que ampare:

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA (PORCENTAJE)
Cumplimiento del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación de este.	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
Calidad del servicio	Por el plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	Por cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

NOTA: En todos los casos, el asegurado y/o beneficiario principal será la ESPA S.A. E.S.P., identificada con NIT No. 844.003.247-8.

El contratista se obliga para con la Empresa a contar con una garantía vigente y las únicas garantías que se pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones en la contratación pública son las siguientes:

✓ Contrato de seguro contenido en una póliza.

- ✓ Patrimonio Autónomo.
- ✓ Garantía Bancaria.

Las únicas entidades autorizadas para expedir pólizas de cumplimiento son las compañías de seguros generales y las cooperativas de seguros legalmente autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

14. DOCUMENTOS SOPORTE (Aquellos que forman parte del Estudio debe especificar uno a uno que hace parte del estudio previo)

a) Anexo 1. Fichas Técnicas - A-ABS-F-000.
b) Anexo 2. Matriz de riesgos - A-ABS-F-004.
c) Anexo 3. Estudio de Mercado que Define el Presupuesto Oficial - A-ABS-F-006

15. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

RESPONSABLES INFORMACIÓN TÉCNICA (NECESIDAD, ACTIVIDADES, JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD, PERFIL Y DEMÁS ASPECTOS TÉCNICOS) ECONÓMICA, RIESGOS, GARANTÍAS.

REVISIÓN COMPONENTE FINANCIERO, TÉCNICO Y PRESUPUESTAL

ELABORÓ:	REVISÓ Y APROBÓ:
JOSÉ FERMÍN SILVA ARIZA Profesional de Apoyo Contratado UADFIN	DIANA MARITZA OROZCO CRUZ Directora Unidad Administrativa y Financiera

FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

REVISÓ:	APROBÓ:
MARIA ALEJANDRA AMEZQUITA PERDOMO Profesional Contratado de Apoyo OAJ	SARA ESTEFANÍA DIMAS TORRES Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica