



ESTUDIOS PREVIOS

“SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP”.

De conformidad con el artículo 33 del manual interno de contratación de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP se procede a suscribir el presente documento preparativo y en consecuencia se efectúa un análisis de la conveniencia, necesidad y oportunidad, cuyo objetivo y finalidad es cumplir con los principios de transparencia, economía, y celeridad, así como con la planeación, la programación y la viabilidad presupuestal que en materia contractual debe seguirse en las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP. Estudio que se efectúa como documento previo a la suscripción de un contrato que tiene por objeto: **“SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP.”.**

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

En cumplimiento de las obligaciones propias de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP, como prestador y operador en la municipalidad le corresponde a esta, prestar eficiente y continuamente los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo a los usuarios que demanden estos servicios, con procesos eficientes y del más alto nivel de calidad, continuidad y cobertura de los habitantes del municipio de Lebrija.

El objeto social de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P. es la prestación de los servicios públicos domiciliarios de ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO. Dentro de la misión de EMPULEBRIJA E.S.P., está la de satisfacer las necesidades de nuestros usuarios con servicios permanentes y de calidad, generando desarrollo, bienestar y crecimiento en la comunidad, garantizando el uso eficiente y racional de los recursos naturales, para garantizar la prestación del servicio en condiciones de eficiencia, calidad y oportunidad.

Por lo cual la empresa de servicios públicos domiciliarios de Lebrija para el desarrollo de sus actividades con miras al cumplimiento de sus misión, visión y objetivos empresariales durante la vigencia 2022 requiere de materiales de oficina como (marcadores, papel, lapiceros, grapadoras, ganchos, entre otros) los cuales son utilizados por el personal administrativo como gerencia, subgerencias, tesorería, facturación, auxiliares administrativos y personal operativo.

Ahora, para contribuir al eficaz cumplimiento y logro de las funciones de cada uno de los integrantes de la entidad, es necesario que la misma cuente, además del recurso humano, con los recursos físicos y tecnológicos suficientes que permitan materializar la labor del personal en acciones precisas que dan cuenta de los resultados de la gestión.

Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra previsto en el plan anual de adquisiciones adoptado por la empresa para la vigencia 2022.



De conformidad con lo anterior, esta entidad debe cumplir la necesidad de dotar la oficina principal, planta de tratamiento y estación de bombeo pico del águila de los elementos de papelería, útiles de escritorio y de oficina, que requieran para el buen desarrollo de sus funciones, atendiendo las necesidades de los servidores y usuarios.

Con base en las indicaciones mencionadas, se hace necesario contratar el suministro de papelería, útiles de escritorio y de oficina para la atención de las diferentes actividades inherentes al objeto social de la empresa que desarrolla el personal de trabajadores en las diferentes instalaciones de la empresa, manteniendo todos los suministros objeto de este contrato, que permitan desarrollar de manera seria, responsable y sobretodo que garantice el servicio dentro del marco y los parámetros establecidos por el contrato a celebrar.

Por lo anterior, y con el fin de garantizar la continuidad de la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en municipio de Lebrija, se requiere suplir dicha necesidad mediante la contratación del **"SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP."** conforme a los recursos disponibles a la fecha y de acuerdo con lo siguiente:



ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD
1	RESMA PAPEL	Unidad
2	CAJA GANCHO LOTERO PEQUEÑO	Unidad
3	CAJA GANCHO LOTERO MEDIANO	Unidad
4	CAJA GANCHO LOTERO GRANDE	Unidad
5	CALCULADORA MX125	Unidad
6	CAJA RESALTADOR GEL X 12	Unidad
7	CAJA LAPICERO NEGRO X 12	Unidad
8	CAJA LAPIZ	Unidad
9	REGLA METALICA	Unidad
10	CAJA MICROPUNTA SHARPIE	Unidad
11	SACAGANCHOS	Unidad
12	GRAPADORA REF. 2610 20 HOJAS	Unidad
13	AZ OFICIO	Unidad
14	AZ CARTA	Unidad
15	PAQUETE SOBRE DE MANILA OFICIO	Unidad
16	TIJERAS GRANDE EN ACERO INOXIDABLE	Unidad
17	SEPARADORES DE CARTON	Unidad
18	SEPARADORES PLASTICOS DE COLORES	Unidad
19	GANCHO PLASTICO LEGAJADOR	Unidad
20	CARPETA CORRIENTE OFICIO	Unidad
21	RESMA PAPEL OFICIO	Unidad
22	EMPASTE ARGOLLADO 200 HOJAS	Unidad
23	EMPASTE ARGOLLADO 500 HOJAS	Unidad
24	SOBRE DE MANILA OFICIO	Unidad
25	SOBRE D EMANILA CARTA ESPECIAL	Unidad
26	LAMINACION TAMAÑO CARTA	Unidad
27	LAMINACION TAMAÑO OFICIO	Unidad
28	TABLA LEGAJADORA ACRILICO	Unidad
29	TINTA SELLOS	Unidad
30	IMPRESIÓN LASER FULL COLOR OPALINA	Unidad
31	MARCADOR PERMANENTE	Unidad
32	PISTOLA DE SILICONA	Unidad
33	BISTURI	Unidad
34	TIJERAS GRANDES	Unidad
35	BARRA DE SILICONA	Unidad
36	PESA DE ESCARCHA	Unidad
37	TARROS ESCARCHA LIQUIDA DORADA	Unidad
38	VINILOS GRANDES	Unidad
39	PINCELES	Unidad
40	COLBON GRANDE	Unidad
41	TORRE CDS 50 UNIDADES	Unidad
42	PAT MOUSE GEL	Unidad
43	CARPETA 4 ALETAS BLANCA	Unidad
44	IMPRESIONES HOJAS ADHESIVAS CARTA	Unidad
45	CAJA DE LAPICEROS	Unidad
46	PERFORADORA REF: 120	Unidad
47	IMPRESIONES A COLOR LASER	Unidad
48	CARPETA PLASTICA OFICIO	Unidad
49	CARPETA DE SOBRE PLASTICA	Unidad
50	CUADRENO 100 HOJAS COSIDO	Unidad
51	LIBRO PASTA DURA 100 FOLIOS	Unidad
52	LIBRO PASTA DURA 200 FOLIOS	Unidad
53	LIBRO PASTA DURA 400 FOLIOS	Unidad

PARAGRAFO: Las descripciones en el Anexo pueden ser modificadas conforme la entidad lo requiera en el transcurso de ejecución del contrato, ya sea con el fin de incluir o excluir algún otro producto.



De acuerdo con lo anterior se requiere el suministro de papelería, útiles de escritorio y de oficina, para la prestación del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio de Lebrija en cumplimiento del contrato de condiciones uniforme. Así mismo debe garantizarse el suministro de papelería, útiles de escritorio y de oficina en aras de prestar un buen desarrollo en la prestación del servicio.

La entidad en cumplimiento de las normas de orden constitucional, legal y reglamentario debe coadyuvar al cumplimiento del buen funcionamiento de sus diferentes áreas de trabajo, tarea esta que involucra el apoyo en los procedimientos administrativos y operativos. En atención a lo anterior es necesario señalar que la entidad requiere contar con un proveedor de suministro de papelería, útiles de escritorio y de oficina que apoye el siguiente objeto **“SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP”**, por lo que se requiere la contratación de una persona natural o jurídica para lograr de manera eficiente y eficaz el cumplimiento de estos objetivos y funciones de la entidad.

Por lo tanto, es importante para EMPULEBRIJA, que la persona natural o jurídica tenga experiencia en el ramo de la comercialización de papelería, útiles de escritorio y de oficina por lo cual es indispensable poder demostrar dicho requisito con los documentos idóneos con los cuales se pueda demostrar dicha idoneidad.

En el mismo sentido es conveniente y prioritario realizar la ejecución de esta contratación por que se pretende mejorar los servicios brindados por la ESPL, por lo cual se requiere de poder contar con la confianza de un buen proveedor de papelería, útiles de escritorio y de oficina que tenga las características comerciales ya mencionadas.

Por lo anterior, y con el fin de garantizar el cumplimiento de la adecuada y oportuna prestación del servicio a los usuarios, se evidencia la presente necesidad de contratar por el proceso de contratación directa, el suministro de papelería, útiles de escritorio y de oficina, para dar cumplimiento a los objetivos misionales de la empresa.

2. VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA.

De conformidad con el objeto contractual para el presente contrato no se requiere establecer el presente numeral.

3. MODALIDAD DE SELECCION DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El contrato a celebrarse por parte de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP. ha de suscribirse en cumplimiento de las prerrogativas contenidas en el manual interno de contratación de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP. en concordancia con la normativa aplicable a las entidades del sector, atendiendo los lineamientos contemplados en la ley 142 de 1994 de servicios públicos domiciliarios, en especial lo establecido en el artículo 31 de la Ley 142 de 1994 que fue modificado por el Artículo 3 de la Ley 689 de 2001.



De las normas relacionadas se establece que la contratación de las Empresas de Servicios Públicos se rige como regla general por las normas de DERECHO PRIVADO.

Que, de conformidad con lo anterior, la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P, actualizo el Manual Interno de Contratación para EMPULERBIJA ESP, mediante Acuerdo No. 003 del 28 de mayo de 2021, y en concordancia con lo establecido en su artículo treinta y seis, la presente contratación atendiendo las cuantías establecidas, da lugar a la aplicación de una CONTRATACIÓN bajo la modalidad DIRECTA.

En razón a que la cuantía NO supera la MINIMA CUANTIA de esta entidad, es decir no excede los 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes (\$200.000.000), se realizara una contratación directa, sin requerir varias propuestas, ni cotización alguna.

4. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES Y OBLIGACIONES.

En consonancia con lo precisado en el numeral anterior, el futuro negocio jurídico a suscribir tendrá las siguientes especificaciones y condiciones especiales.

- **PROCESO DE SELECCIÓN:** Toda vez que el valor del presente contrato es inferior a 200 salarios mínimos mensuales vigentes, el procedimiento de selección será mediante contratación Directa tal y como se colige del artículos 30 y siguientes del manual interno de contratación.
- **NATURALEZA Y/O DENOMINACION DEL CONTRATO.**

Contrato de naturaleza civil y privada cuya denominación corresponde a un Contrato de Suministros.

- **OBJETO.**
"SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP".

- **VALOR.**

El valor máximo total del contrato previsto será la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000), incluido el valor por concepto de gravámenes, Impuestos y Estampillas municipales y departamentales e impuestos del orden nacional.

- **TERMINO.**

El término establecido para el presente contrato no podrá superar la vigencia del año 2022 y/o hasta agotar la partida presupuestal fijado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que expida la empresa contado a partir de la firma y perfeccionamiento del contrato.



- **FORMA DE PAGO.**

La empresa de servicios públicos domiciliarios de Lebrija - empulebrija E.S.P. realizara el pago del contrato; por concepto del suministro; de la siguiente forma:

En pagos parciales, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y/o cuenta de cobro, copia de la última planilla de pago de seguridad social y previa certificación de cumplimiento, para cada pago, expedida por el supervisor del contrato; de los citados pagos se descontarán los valores correspondientes a retenciones, impuestos, etc., de conformidad con lo ordenado por la ley y cuando a ello hubiere lugar, al igual que certificación del cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social integral.

Los pagos, se efectuarán previa presentación de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada y conforme a lo dispuesto por parte del Estatuto Tributario Nacional.

El contratista deberá acreditar que se encuentra al día con las obligaciones correspondientes el pago de aportes de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con a la normatividad vigente para las personas independientes, así como el actas o certificación del Supervisor del contrato, en el cual señalara que el contratista cumplió a satisfacción con sus obligaciones.

- **LUGAR DE EJECUCIÓN.**

Municipio del Lebrija, Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP.

- **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.**

1. Suministrar contra pedido en las instalaciones de la empresa de servicios públicos de Lebrija E.S.P. los bienes descritos en la cláusula primera, de conformidad con lo establecido en el parágrafo de la cláusula segunda del presente contrato.
2. Garantizar la óptima calidad de los bienes.
3. Conceder a LA EMPRESA diez (10) días calendario para los pagos, contados a partir de la fecha de la recepción de la factura y/o cuenta de cobro, sin causar intereses en dicho lapso.
4. Reponer, a su costo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, los bienes defectuosos a juicio de LA EMPRESA.
5. Verificar y garantizar la calidad de los productos al momento de la entrega en las instalaciones de LA EMPRESA.
6. Asumir el valor de los fletes, empaques y seguros de la mercancía que se despacha dentro de las condiciones de este contrato.
7. Cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social integral.

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

- 1) Suministrar contra pedido en las instalaciones de la estación de servicio, los bienes descritos en el futuro contrato. 2) Garantizar la óptima calidad de los bienes. 3) Conceder a LA EMPRESA diez (10) días calendario para los pagos, contados a partir de la fecha de la recepción de la factura y/o cuenta de cobro, sin causar intereses en dicho lapso. 4) Proporcionar al supervisor del contrato



la información que éstos estimen necesaria para garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y en general la correcta ejecución del contrato. 5) Garantizar que el suministro contratado pueda despacharse durante las veinticuatro (24) horas del día y durante los siete (7) días de cada semana. 6) Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractual.

• **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.**

Serán Obligaciones de EMPULEBRIJA – E.S.P.

1. Pagar al CONTRATISTA el valor de este contrato de conformidad con lo establecido en la CLÁUSULA TERCERA.
2. Supervisar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo y condiciones establecidas.
3. Suministrar la información requerida para la ejecución del contrato.

5. SOPORTE TECNICO Y ECONOMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

La decisión de la inversión sobre el presente estudio de suministros a que se ha hecho mención debe recaer en Personas Jurídica, especializadas y de reconocida idoneidad en la materia objeto del contrato.

En el actual presupuesto de ingresos y gastos de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP., existe una partida presupuestal, correspondiente al rubro de Materiales y suministros, que asciende a la cantidad de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000)**, Impuestos y Gravámenes incluidos, por lo tanto, se debe adquirir el servicio teniendo en cuenta el anterior factor.

Para tal efecto, se recurrió, a la revisión de los precios del mercado, con el objeto de establecer cual sería el costo probable de los suministro de papelería, útiles de escritorio y de oficina que se necesitan, tomándose la decisión que la inversión para cumplir con el objeto contractual destinado a complementar el apoyo operativo de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP. demanda una inversión estimada de: **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000)** Impuestos y Gravámenes incluidos.

De acuerdo con los servicios demandados, existe en el mercado personas jurídicas que se dedican a la actividad requerida, que satisfacen la demanda de la Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP.

En consecuencia, el presente estudio de conveniencia y oportunidad es soporte para la realización de la contratación requerida por las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP.

Igualmente en la actualidad, al interior del presupuesto de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP., existe una partida presupuestal para la consecución de un persona natural o jurídica que se encargue del suministro de papelería, útiles de escritorio y de oficina a la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios; es decir, se cuenta con los recursos económicos suficientes que permita llevar a cabo la contratación, por lo tanto se debe proceder a la ejecución de la misma con el objetivo de mejorar la prestación de los servicios operados y a cargo de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP.



6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor del futuro contrato se cancelará con cargo al rubro presupuestal general de rentas y gastos para la vigencia fiscal 2022, con cargo a los numerales 2.1.5.01.01.02, denominado – MATERIALES Y SUMINISTROS, contemplado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal # 22A00110 de 29 de junio de 2022, que para tal fin expidió la oficina de tesorería de la empresa.

7. PERFIL SOLICITADO.

Conforme lo anterior, Para desarrollar el objeto contractual la empresa requiere contratar los servicios de una persona Jurídica que cumpla con los siguientes requisitos.

PERFIL Y EXPERIENCIA GENERAL: Persona Jurídica con experiencia en la comercialización y distribución de papelería, útiles de escritorio y de oficina, demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que se va ejecutar.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Con experiencia de Dos años y con establecimiento de comercio debidamente registrado en temas relacionados con la comercialización y distribución de suministro de papelería, útiles de escritorio y de oficina, probado a través de documentos contractuales.

DOCUMENTOS REQUERIDOS: Además de tener que acreditar las circunstancias anteriores, se solicitarán los siguientes documentos:

DOCUMENTO	APLICA	NO APLICA
Carta de Presentación de la Propuesta:	X	
Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades y/o incompatibilidades:	X	
Registro Mercantil o Certificado de Existencia y Representación Legal:	X	
Copia cédula de ciudadanía	X	
Copia de la tarjeta profesional		X
Certificado de antecedentes de la profesión vigente		X
Copia libreta militar (hombre menor de 50 años) certificado		X
Hoja de Vida en Formato de la Función Pública SIGEP	X	
Declaración de bienes y renta del SIGEP	X	
Certificaciones de los títulos universitarios y de la educación no formal Diplomados talleres cursos de formación sena entre otros		X
Certificaciones de experiencia laboral relacionados		X
Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría	X	
Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría	X	
Certificado de Antecedentes judiciales policía nacional	X	
Certificado de medidas correctivas policía nacional	X	
Certificado de delitos sexuales policía nacional	X	
Certificación de Afiliación al sistema de Seguridad Social y Parafiscales (Ley 789 de 2002) y pago de la seguridad social del último mes	X	
Registro Único Tributario actualizado (RUT)	X	
Copia del examen médico de salud ocupacional		X



8. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS QUE AFECTEN EL EQUILIBRIO DEL CONTRATO.

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

LA ESTIMACIÓN consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración.

ESTIMACIÓN CUALITATIVA: Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar los riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.

LA PROBABILIDAD es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

IMPACTO O SEVERIDAD: Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

ESTIMACIÓN CUANTITATIVA: Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios.

Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, "**DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**" y se señalarán los riesgos de conformidad con lo señalado en el mismo:

EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS EL DOCUMENTO RECOMIENDA LA SIGUIENTE ASIGNACIÓN:

1. Riesgos Económicos: *Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslade al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de aplicación del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.*

2. Riesgos Sociales o Políticos: *Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que, en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando, por ejemplo existan mecanismos de cobertura en el mercado.*



3. Riesgo Operacional: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato. En aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el Otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos asociados a la complejidad identificada.

4. Riesgos Financieros: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.

5. Riesgos Regulatorios: Se recomienda que por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación.

6. Riesgos de la naturaleza: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.

7. Riesgo Ambiental: La asignación del riesgo ambiental depende de la especificidad de cada proceso, por ejemplo:

- Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, el contratista asumirá los costos implícitos en el cumplimiento de las obligaciones definidas en dicha licencia y/o plan de manejo ambiental.
- Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada antes del cierre de la licitación y ésta sea modificada por solicitud del contratista, él asumirá los costos que implique esta modificación.
- El riesgo de que, durante la ejecución, la operación y el mantenimiento de las obras, se configuren pasivos ambientales causados por el incumplimiento o la mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental será asumido por el contratista.
- Cuando no se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, los costos por obligaciones ambientales se deberán estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del objeto contractual. En estos casos la entidad estatal podrá asumir el riesgo de que los costos por obligaciones ambientales resulten superiores a lo estimado.
- Cuando por la naturaleza del proyecto no se requiera licencia ambiental, los costos para realizar un adecuado manejo ambiental se deben estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del proyecto. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo por los costos de las obligaciones adicionales resultantes de la exigencia de un plan de manejo posterior al cierre de la licitación, sólo cuando la exigencia no surja del mal manejo ambiental del proyecto.

3. **Riesgo Tecnológico:** Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, el riesgo se traslade al contratista que en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos.”

Riesgo y etapa	Clase	Categoría e impacto	Fuente	Asignación	Calificación final
Fluctuación de precios (etapa contractual)	General	Probable/Mayor	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo Alto
Desabastecimiento de producto (etapa contractual)	General	Posible / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo Alto
Riesgos sociales o políticos (contractual y post contractual)	General	Posible /Moderado	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo bajo
Riesgos operacionales (contractual)	General	Probable/ Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos financieros (etapa contractual)	General	Probable / Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos Regulatorios (contractuales y post contractuales)	General	Probable / Moderado	Externo	El contratista	Riesgo medio
Riesgos de la Naturaleza (contractual)	General	Probable / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo alto
Riesgo tecnológico (contractual)	General	Posible /Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	TIPO DE RIESGOS Y FUENTE	CATEGORÍA E IMPACTO	ASIGNACIÓN	Calificación Definitiva
RIESGO EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO					
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad (pre contractual y	10%	General e interno	Posible /Moderado	Entidad contratante	Riesgo medio



contractual)					
Uso o recolección de información errada (pre contractual y contractual)	15%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista, salvo que la información errada provenga de la misma entidad	Riesgo medio
Estimación inadecuada de los costos (pre contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos (contractual)	20%	General e interno	Posible / Mayor	Contratista	Riesgo alto
Uso indebido de información (Contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (contractual)	5%	General e interno	Probable /Moderado	Contratista, quien debe cubrir el riesgo conforme a las normas que regulan el sistema ARP	Riesgo medio
Falta de calidad en el servicio prestado (post contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible / Moderado	El Supervisor del contrato debe vigilar su ejecución, so pena de no certificarla	Riesgo medio
EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES					
Financiamiento del contrato (contractual)	100%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades (contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es.	Riesgo medio



				de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.
Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo tal actividad objeto del contrato (contractual)	5%	General y externo	Posible /Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.
				Riesgo medio

Del anterior análisis la entidad maneja en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS** según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente.

° Z	Clase Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto valorativo del	Categoría	¿A quién se le asigna? Como les a ser	Impacto después del tratamiento								
										Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Responsable por ejecutar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento		
1	General Interno	ejecución	Operacional	Operación errónea o desactualizada	Incumplimiento de obligaciones	posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	Menor	2	Bajo	Si	Entidad contratante (secretaría)	la suscripción del acta de finalización del
2	General Interno	planeación	Económico	Estimación inadecuada de los recursos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	de la suscripción del acta de finalización del
3	General Interno	ejecución	Operacional	Uso imprudente o temerario de recursos	Incumplimiento de obligaciones	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	Bajo	Si	Contratista	de la suscripción del acta de finalización del
4	General Interno	ejecución	Operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento de obligaciones	raro	insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	de la suscripción del acta de finalización del

6	7	8	9
General externo planeación	General interno planeación	General externo ejecución	General Interno ejecución
Regulatorios que afectan a todos los contribuyentes	Económico Financiamiento del contrato	Operacional Falta de calidad en el servicio prestado	Operación de trabajo y enfermedades profesionales
Desequilibrio económico	Desequilibrio económico	to de las obligaciones contractuales	n de la capacidad laboral del posible
Posible Moderado	Raro insignificante	Posible Menor	Menor
3	1	2	2
bajo Contratista	bajo Contratista	bajo Entidad contratante	bajo Contratista
evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo
2	1	1	1
menor	insignificante	insignificante	insignificante
2	1	1	1
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Si	Si	Si	Si
Contratista	Contratista	Contratante (secretaría)	Contratista
de la suscripción del acta de finalización del	de la suscripción del acta de finalización del	la suscripción del acta de finalización del	de la suscripción del acta de finalización del

9. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN Y LA CUANTÍA DE LOS RIESGOS QUE DEBE AMPARAR EL POSIBLE CONTRATISTA.

De otro lado y a la luz del contexto del contrato y la importancia de la actividad jurídica, resulta imperante para las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP. Vigilar el desarrollo de la ejecución del contrato de suministros contratado a través de la supervisión contractual, es por esto que, sin perjuicio de lo anterior y atendiendo al plazo contractual y a la mínima cuantía del contrato y de conformidad con el Manual Interno de Contratación, no se deberá exigir Póliza de Garantía.

De conformidad con lo anterior, este despacho considera conveniente y oportuno la celebración de la CONTRATACIÓN DIRECTA.

10. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.

LA EMPRESA designa como supervisor del contrato a la Subgerente administrativa y comercial de EMPULEBRIJA, para la verificación de la ejecución y cumplimiento del contrato de suministro a celebrar y de las actividades que se desarrollen y por lo cual deberá: a. Certificar la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. b. Proyectar y firmar las actas respectivas que el soporte de la ejecución contractual requiera. c. Informar constantemente al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual. d. Informar a la entidad sobre los presuntos incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. e. Certificar el cumplimiento y pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. g. Las demás que se encuentran establecidas en el manual de contratación interno.

Por lo tanto, hará la función de inspección, vigilancia, control y seguimiento de la ejecución del contrato, orientando al futuro contratista en los aspectos que éste requiera en el marco de lo pactado y manteniendo el equilibrio contractual, aminorando, de esta manera, los riesgos derivados de la contratación.

11. ESTUDIO DE VIABILIDAD JURÍDICA.

Con el objeto de establecer la viabilidad jurídica del presente contrato, resulta apenas necesario traer nuevamente a colación, la condición de prestador de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, que ostenta al interior del municipio de Lebrija, la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP.

Dicha condición o estatus, es adquirida por la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP. Luego de su constitución como Empresa Industrial y Comercial para la operación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, en el municipio de Lebrija, con el objeto de que la Empresa, opere y preste los servicios aducidos, en la jurisdicción de la municipalidad.

En consecuencia y a partir de la operación de los servicios públicos domiciliarios de Lebrija, las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP. –adquirió, además de las obligaciones propias de operar y prestar los servicios públicos domiciliarios AAA en la municipalidad, otras inherentes y concomitantes al giro ordinario de su objeto social previstas en sus estatutos, entre las que se encuentran las relaciones contractuales y jurídicas que se derivan del ejercicio normal de su actividad.

Por consiguiente y al encontrar plena identidad entre la operación de los servicios públicos domiciliarios AAA a cargo de EMPULEBRIJA E.S.P, con el manejo jurídico y contractual a cargo de la gestión de la Empresa de servicios públicos domiciliarios, tal y como se ha podido exponer hasta el momento, surge en consecuencia la obligación, de poder llevar a cabo la contratación que se propone.

De tal forma, que para la celebración del negocio jurídico con el cual se pretende contratar **“SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP.”** para EMPULEBRIJA E.S.P. cuenta, con los elementos facticos que la requieren, con la suficiencia jurídica necesaria para celebrarlo en cumplimiento de sus obligaciones, además ostenta plenas facultades y competencias asignadas por los estatutos para el desarrollo de su objeto, y como corolario con el contrato se pretende conjurar las falencias administrativas y legales, para que acompañe del devenir administrativo y funcional de la actividad principal de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP.

Establecido, como se ha podido exponer hasta el momento, la obligación, capacidad y conducencia que tiene la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP, para poder llevar a cabo la contratación que se propone, es pertinente indicar que de conformidad con los estatutos generales de la empresa, el Gerente goza de plenas facultades para adelantar la presente contratación, debiendo en todo momento sujetarse la ley civil y comercial aplicable al caso, al manual interno de contratación, la ley de cooperativismo y la ley 142 de 1994.

12. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO.

Con el presente estudio se acredita que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP. en su condición de operador de los servicios públicos AAA., en el municipio de Lebrija tiene la obligación de abordar el tema de contratar una persona jurídica para la eficiente prestación de los servicios públicos domiciliarios que detenta en su operación, toda vez que para la prestación normal de estos servicios públicos se requiere un solido manejo administrativo, legal y contractual.



Que, en la actualidad, EMPULEBRIJA E.S.P. requiere contratar “**SUMINISTRO DE PAPELERIA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP.**” que se encargue de asistir a la Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP. en los aspectos indicados, lo cual permite identificar la oportunidad y conveniencia para la suscripción del contrato.

Que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP. cuenta con los recursos económicos y el conocimiento técnico para adelantar, vigilar y llevar a cabo el presente proceso de contratación.

Que la mejor alternativa para solucionar la referida necesidad es con la contratación de una persona con las características identificadas a lo largo de este documento, en consecuencia, por ser conveniente y viable jurídicamente, es posible llevar a cabo la aludida contratación.

Que, el procedimiento indicado para la selección objetiva del contratista es el fijado en el artículo 30, y 36 del manual interno de contratación, esto mediante la realización de Contratación directa.

Se expide en Lebrija, a los Veinti nueve (29) días del mes de junio de 2022.


REINALDO FERREIRA GAMBOA
Gerente General


YAMILE FLOREZ VILLANOVA
Subgerente administrativo y Comercial

ELABORO CARLOS NORIEGA SUAREZ JURIDICO	REVISO YAMILE FLOREZ VILLANOVA SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y COMERCIAL	APROBO REINALDO FERRERIRA GAMBOA GERENTE GENERAL
--	--	--