Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P
NIT: 820.001.405-9
RUPS: 20244635430182

Puerto Boyacá, 16 de febrero del 2024

Respetada:
MONICA ANDRADE
Técnica de Contratación
Empresas Públicas de Puerto Boyacá ESP

Asunto: Entrega de estudios y documentos previos.

Cordial saludo:

Para su conocimiento y a fin de que tramite la respectiva orden de compra se adjunta estudio previo cuyo objeto es: **"SUMINISTRO DE DOTACIÓN CUATRIMESTRAL; EN CUMPLIMIENTO AL CODIGO SUSTANTIVO DE TRABAJO Y LA CONVENCIÓN COLECTIVA PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DE LA EMPRESA, MES DE ENERO DEL AÑO 2024"**

Dado lo anterior solicito además se adelanten los trámites pertinentes para su contratación, según. SEGÚN ACUERDO NO. ESP - 010 DE 2021 (AGOSTO 12), *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P."* establece en el numeral 2 de sus considerandos. Que de conformidad con lo establecido en la ley 142 de 1994 y el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, las entidades estatales que prestan Servicios Públicos Domiciliarios no están sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y que, en consecuencia, sus contratos se rigen por las normas del derecho privado

Sin otro particular,

RAUL HERNANDO USAQUEN GOMEZ
GERENTE GENERAL
Empresas Públicas de Puerto Boyacá

ESTUDIO PREVIO

OBJETO:	**"SUMINISTRO DE DOTACIÓN CUATRIMESTRAL; EN CUMPLIMIENTO AL CODIGO SUSTANTIVO DE TRABAJO Y LA CONVENCIÓN COLECTIVA PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DE LA EMPRESA, MES DE ENERO DEL AÑO 2024"**
TIPO DE SUSCRIPCIÓN:	*ORDEN DE COMPRA*
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	*CONTRATACIÓN DIRECTA*
CODIGO UNSPSC:	53102710 - Uniformes Corporativos 46181604 - Botas De Seguridad
PRESUPUESTO ESTIMADO:	*DOS MILLONES TRECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($2.320.000) M/CTE*
PLAZO DE EJECUCIÓN	*UN (01) MES*
RUBRO PRESUPUESTAL:	*2210801 $ 1.000.000* *2220801 $ 500.000* *2230801 $ 820.0000*
SUPERVISIÓN Y CARGO:	*LEIDY Y. GUTIERREZ CELIS – TÉCNICO DE PERSONAL*

"SUMINISTRO DE DOTACIÓN CUATRIMESTRAL; EN CUMPLIMIENTO AL CODIGO SUSTANTIVO DE TRABAJO Y LA CONVENCIÓN COLECTIVA PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DE LA EMPRESA, MES DE ENERO DEL AÑO 2024"

1. **IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION.**

Empresas Públicas de Puerto Boyacá ESP tiene la obligación de suministrar la dotación a los trabajadores oficiales de la empresa, la cual consta de camisa, pantalón y calzado, por su seguridad e integridad según el código sustantivo de trabajo y la convención colectiva de trabajadores oficiales de la empresa, además de servir para su identificación al momento de realizar sus actividades, y así evitar posibles usurpaciones y fraudes ante nuestros usuarios.

Por lo anteriormente expuesto, la empresa requiere realizar una orden de compra a fin de contratar el suministro de dotación para los trabajadores oficiales de la empresa del mes de enero de 2024.

2. **DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES.**

"SUMINISTRO DE DOTACIÓN CUATRIMESTRAL; EN CUMPLIMIENTO AL CODIGO SUSTANTIVO DE TRABAJO Y LA CONVENCIÓN COLECTIVA PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DE LA EMPRESA, MES DE ENERO DEL AÑO 2024"

DOCUMENTOS A ENTREGAR POR PARTE DEL CONTRATISTA PARA SUSCRIBIR LA ORDEN DE COMPRA:

* Cámara de comercio
* RUT (Registro único tributario)
* Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal
* Propuesta Técnica y económica
* Antecedentes disciplinarios
* Antecedentes de policía
* Medidas correctivas
* Certificación bancaria

LUGAR DE EJECUCIÓN: Zona urbana - Municipio de Puerto Boyacá, Boyacá.

3. IDENTIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De acuerdo a lo anteriormente expuesto en el numeral 1, se genera la necesidad de que Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P., suscriba una **ORDEN DE COMPRA** por **CONTRATACIÓN DIRECTA**, lo anterior dado que la cuantía de la orden de compra no supera los ciento veinte (120) salarios mínimos legales mensuales vigentes, tal como lo establece el manual de contratación.

4. ANALISIS DE LAS CONDICIONES DE PRECIOS DEL MERCADO:

4.1. DETERMINACIÓN DEL SISTEMA DE PRECIOS: Los precios establecidos, se dan de acuerdo a lo ofertado en el mercado, los precios en este caso serán fijos de acuerdo a la cotización presentada por el contratista y se mantendrán constantes de acuerdo al plazo establecido en la orden de compra.

4.2. SELECCIÓN DE LA FORMA DE PAGO: Se realizará el pago una vez se emita acta de cumplimiento por parte del supervisor del contrato de orden de compra, y se adjunte informe de supervisión que avale que el suministro se recibió sin ningún contratiempo, el cual debe realizarse conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, constancia de aportes al Sistema General de Seguridad Social

Para la orden de compra a suscribir no aplica el otorgamiento de pago anticipado.

4.3. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS POR AJUSTES E IMPREVISTOS: Para la suscripción de la futura orden de compra el presupuesto estimado no tendrá en cuenta costos por ajustes e imprevistos, lo anterior dado que se conocen las variables y costos de los componentes a intervenir, por lo tanto, se infiere que los costos asociados solo obedecerán a los valores que constan en la cotización recibida.

4.4. PRESUPUESTO
ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DE LA ORDEN DE COMPRA:

ITEM	CANT	U.M	DESCRIPCION	V/UNITARIO	V/TOTAL
1	4	Und	Camisa industrial en tela vulcano en color azul rey con logo de la empresa bordado y nombre del trabajador.	$ 142,000	$ 568,000
2	4	Und	Pantalón tipo jean industrial azul marca LEC LEE con cuatro bolsillos con logo de la empresa en el bolsillo trasero, con cinta foto reflectiva color gris de 1" a la altura de las pantorrillas	$ 158,000	$ 632,000
3	4	Und	Botas dieléctricas con puntera	$ 185,000	$ 740,000
4	4	Und	Gorra incluye el bordado	$ 45,000	$380,000
				TOTAL	**$ 2,320,000**

SEGÚN ACUERDO NO. ESP - 010 DE 2021 (AGOSTO 12), *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P."* establece en el numeral 2 de sus considerandos-. Que de conformidad con lo establecido en la ley 142 de 1994 y el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, las entidades estatales que prestan Servicios Públicos Domiciliarios no están sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y que, en consecuencia, sus contratos se rigen por las normas del derecho privado.

De igual forma en el CAPÍTULO CUARTO FORMA Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. - FORMA Y CONSERVACIÓN DE LOS CONTRATOS: Los contratos de LA EMPRESA deberán constar por escrito. El área de Contratación podrá optar por la formalización de los contratos inferiores a la menor cuantía, a través de cartas de aceptación de ofertas suscritas por el Gerente o su delegado. En el caso de compra mediante acuerdos marco de precios o en grandes superficies, la formalidad de la contratación estará sujeta a lo que aplique para cada modalidad.

Será responsabilidad del área de contratación la guarda y conservación de los originales de los contratos vigentes; dichos expedientes deben contener de manera cronológica todos los documentos de la etapa precontractual, los requisitos para la ejecución del contrato, las constancias, informes y actas que se expidan durante la ejecución, así como el acta de liquidación del contrato. Una vez liquidados los contratos se remitirán al archivo de LA EMPRESA.

5. INCLUSIÓN DE LA CONTRATACIÓN EN EL PLAN DE SERVICIOS

El requerimiento se encuentra inmerso dentro del plan anual de adquisiciones, con código UNSPSC:53102710 - uniformes corporativos, 46181604 - botas de seguridad

ANALISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

Adjunto se encuentran descritos los riesgos probables durante la suscripción de la orden de compra en mención.

Anexo N°1. *Matriz de análisis de riesgos.*

6. ANALISIS DE LOS PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES
Para la orden de compra a suscribir no se requiere ningún permiso, licencia u autorización.

7. SOPORTE PRESUPUESTAL.
Adjunto se soporta con Anexo No 2. *Certificado de disponibilidad presupuestal.*

8. VALOR AFECTADO: $ 2.320.000

9. RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO. Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P ampara la orden de compra a suscribir mediante el rubro asignado:
Acuerdos convencionales.

Valor Total	**$ 2.320.000**
Valor	**$ 1.000.000**
Código	2210801
Nombre	Dotación
Área	Acueducto
Valor	**$ 500.000**
Código	2220801
Nombre	Dotación
Área	Alcantarillado
Valor	**$ 820.000**
Código	2230801
Nombre	Dotación
Área	Aseo

La financiación de la orden de compra será por erogación de recursos de la sección de Acueducto, Alcantarillado, Aseo y Administrativo.

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

ACTIVIDADES:
Suministro de dotación según las necesidades anteriormente expuestas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:
- Hacer la entrega de manera formal ante EPB ESP – supervisor del contrato asignado – para garantizar el estado y totalidad de la dotación recibida.
- Cumplir con las características especificadas en el contrato de acuerdo a la dotación solicitada.
- Realizar la entrega dentro de los plazos establecidos dentro de la orden de compra dentro de los términos pactados bilateralmente.

OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACA ESP:

- Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los bienes y/o servicios que el contratista haya prestado a esta con base en la presente orden de compra.
- Revisar y verificar la entrega total de los materiales a suministrar según propuesta económica.
- Realizar el pago oportuno al contratista tal como se manifiesta en la forma de pago.
- Hacer el acta de recibo y cumplimiento para efectuar la orden de pago.
- Elaborar el acta de liquidación bilateral entre las partes para finalizar la relación contractual entre las partes.

RELACIÓN LABORAL: La orden de compra a suscribir no generará relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la orden de servicio que se suscribirá.

SEGURIDAD SOCIAL: El contratista se obligará a dar cumplimiento a lo establecido en los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, 4982 de 2007 y en las Leyes 828 de 2003 y 1122 de 2007 relacionadas con el pago de aportes en salud y pensión, así mismo se obliga a dar cumplimiento a lo establecido por el Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 artículo 25 (otra disposición, la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales no configura relaciones labores entre el contratante y el Contratista).

SUPERVISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA A SUSCRIBIR:
El supervisor designado será *LEIDY YOMARA GUTIERREZ CELIS – TÉCNICO DE PERSONAL* de Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P., se encargará de recibir la dotación a satisfacción y consolidar la información para su respectivo seguimiento y pago.

11. REGLAS DE PARTICIPACIÓN

Debido a que se trata de un proceso donde la modalidad de selección es contratación directa, no es obligación recibir un número plural de ofertas, lo anterior dado que la cuantía de la orden de compra es inferior a ciento veinte (120) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución será de un (1) mes a partir de la fecha del acta de inicio.

13. GARANTÍAS O SEGUROS

La siguiente orden de compra a suscribir, se podrá prescindir de las garantías, cuyo valor no supera el equivalente a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

14. ASPECTOS TÉCNICOS.

Los aspectos o especificaciones técnicas se encuentran descritos dentro de la cotización, y están basados en el diagnóstico inicial que se les realizó a los vehículos.

La contratación se efectuará según el manual de contratación de la EPB E.S.P. SEGÚN ACUERDO ESP NO. - 10 DE 2021 (AGOSTO 12).

SUBCONTRATACIÓN: En el evento en que el contratista requiera subcontratar parcialmente la ejecución de la orden de compra deberá hacerlo con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y servicio para desarrollar la actividad subcontratada, previa aprobación de Empresas públicas de puerto Boyacá E.S.P, no obstante, lo anterior, el contratista continuará siendo el único responsable ante Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P, por el

cumplimiento de las obligaciones de la orden de compra. En todo caso, Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P, se reserva el derecho de solicitar al Consultor cambiar a los subcontratistas cuando a su juicio éste (os) no cumpla (n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de las labores subcontratadas.

TERMINACION DE LA ORDEN DE COMPRA: La orden de compra a suscribir se entenderá terminada, en los siguientes eventos:1) Por orden legal o judicial. 2) Vencimiento del plazo de duración pactado, incluido el de su liquidación. 3) Mutuo acuerdo de las partes. 4) Las demás causas de terminación dispuestas en la ley.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista manifestará bajo juramento que se entiende prestado con la firma de este; no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades; según lo establecido en los artículos 8, 9 y 10 de la ley 80 de 1993.

Se manifiesta por escrito y bajo la gravedad del juramento, que no se encuentran incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad. Para tal efecto, en el respectivo proceso de selección se remitirá formato que deben diligenciar los oferentes.

LIQUIDACION FINAL: Una vez terminado el objeto de la orden de compra a satisfacción de la Empresa, se procederá a realizar la liquidación final de la orden de servicio a suscribir lo que se hará entre el Supervisor, el Contratista y el Contratante; está liquidación se hará constar en un acta especial que requiere para su validez la aprobación por parte del contratante.

PARAGRAFO: Al producirse cualquiera de las causas de terminación de la orden de compra, se procederá a su liquidación en un plazo máximo de cuatro (4) meses, contados a partir de la ocurrencia del hecho o acto que genera la terminación. La liquidación por mutuo acuerdo se hará por acta firmada por las partes, en la cual deben constar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Anexos:

Anexo N°1. Matriz de análisis de riesgos.

Anexo N°2. Certificado de disponibilidad presupuestal.

RAUL HERNANDO USAQUEN
GERENTE GENERAL
Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P.

Elaboró: Leidy Yomara Gutiérrez Celis - Técnico de persona

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Anexo- Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos		Versión 0 Clasificacion de la Información: Pública		Anexo # Fecha	2 24/08/2023

Denominación del bien o servicio	"SUMINISTRO DE DOTACIÓN CUATRIMESTRAL, EN CUMPLIMIENTO AL CODIGO SUSTANTIVO DE TRABAJO Y LA CONVENCIÓN COLECTIVA PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DE LA EMPRESA. MES DE AGOSTO DEL AÑO 2023"

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", fuente: http://www.colombiacompra.gov.co es manuales-y-documentos-tipo. disponible en internet

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar Y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Seleccion	Riesgos Operacionales	Que en la construcción de los estudios previos se omita un aspecto de los lineamientos técnicos establecidos.	Que no se de el proceso contractual	2=Posible	2= Menor	2	Riesgo Bajo	EPB	Que en la presentación de la propuesta por parte de el contratista . se describan de manera clara, precisa y concisa las actividades y tareas a realizar	1=Raro	1= Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	EPB- supervisor	Desde la estructuración de los documentos del proceso	Hasta la fecha de cierre proceso	Realizando seguimiento a los reportes de actividades presnetados por el contratista	semaral
2	General	Interno	Seleccion	Riesgos Operacionales	Que se omita algun requisito documental al contratista y se establezca la relación contractual	Relación contractual sin el cumplimiento de requisitos minimos	4=Probable	4= Mayor	8	Riesgo Alto	EPB	Revisar con antelación a la suscripción de la relación contractual los documentos y requisitos de Ley	3=Posible	4= Mayor	7	Riesgo Alto	Si	EPB- área de contratación	Desde la radicación de documentación del posible contratista	Hasta el dia del cierre del proceso	Realizando auditoria de seguimiento al area de contratación	Trimestralmente
4	Especifico	Externo	Ejecucion	Riesgos Operacionales	El contratista no realiza o entrega total de lo contratando	Se declara incumpliento y se da por terminada la relación contractual de manera unilateral	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	EPB	Monitoreo y seguimiento minucioso a las Obligaciones. generando alertas tempranas en caso de incumplimiento y demoras	3=Posible	4= Mayor	7	Riesgo Alto	No	EPB	Desde el inicio del contrato	Hasta el dia de teminación del contrato	Mediante el seguimiento a la ejecución de las obligaciones y a través de los informes presentados por el contratista	Mensual
5	Especifico	Externo	Ejecucion	Riesgos Operacionales	El contratista no y no se atiende observaciones del supervisor	Demora en la entrega de los elementos las cumpliria con las obligaciones establecidas en el contrato	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	EPB	Monitoreo y seguimiento minucioso a las Obligaciones. generando alertas tempranas en caso de incumplimiento y demoras	1=Raro	3= Moderado	6	Riesgo Bajo	No	EPB	Desde el inicio del contrato	Hasta el dia de teminación del contrato	Mediante el seguimiento a la ejecución de las obligaciones y a través de los informes presentados por el contratista	Mensual