Puerto Boyacá, 17 de junio del 2024.

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

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: **"COMPRA DE BOLSAS PLÁSTICAS, PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DE BARRIDO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO DE EMPRESAS PUBLICAS DE PUERTO BOYACA".**

Me permito presentar estudio y documento previo requerido, para adelantar el proceso de **Orden de Compra** requerida para desarrollar el objeto anterior.

Sin otro particular,

RAUL HERNANDO USAQUEN G.
GERENTE GENERAL
EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACÁ E.S.P

ESTUDIO PREVIO

OBJETO:	**"COMPRA DE BOLSAS PLÁSTICAS, PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DE BARRIDO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO DE EMPRESAS PUBLICAS DE PUERTO BOYACA.**
TIPO DE SUSCRIPCIÓN:	*ORDEN DE COMPRA*
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	*CONTRATACIÓN DIRECTA*
UNSPSC:	*24111503*
PRESUPUESTO ESTIMADO:	*DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS ($ 19.800.000) M/CTE*
PLAZO DE EJECUCIÓN	*DOS (02) MESES*
RUBRO PRESUPUESTAL	*2230502 $10.000.000 ASEO* *2220502 $9.800.000 ALCANTARILLADO*
SUPERVISIÓN Y CARGO	*MARY ISABEL VILLADA GIRALDO- ALMACENISTA*

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

Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P. realiza la prestación del servicio público de aseo en la zona urbana del Municipio de Puerto Boyacá, dichas actividades se encuentran enmarcadas dentro del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del Municipio (PGIRS), y a su vez existe el procedimiento de barrido y limpieza de áreas públicas, que comprende la limpieza de vías, parques, plazoletas, cunetas y áreas públicas en general de forma manual; con lo que se busca dejar dichos lugares libres de todo residuo sólido esparcido, acumulado o fijado en muros, mediante la utilización de escobas, rastrillos, palas, esta actividad se realiza con una frecuencia 6 días a la semana de lunes a sábado, en todas las calles, parques, vías, y sitios de recreación del municipio incluidas en el catastro del PGIRS municipal vigente. Los residuos producto de dicha limpieza deben ser depositados en bolsas plásticas tamaño industrial de color verde con logo de EPB preferiblemente, y debe tener un calibre de 2" de 80cm de ancho, 100 cm de largo , lo anterior con el fin de darle una disposición adecuada a los residuos ordinarios

generados, por lo anterior este insumo es indispensable para realizar esta actividad, pues es la materia prima que garantiza el acopio temporal y seguro de los residuos sólidos.

DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

"COMPRA DE BOLSAS PLÁSTICAS, PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DE BARRIDO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO DE EMPRESAS PUBLICAS DE PUERTO BOYACA.

Ley 142 de 1994. Hace referencia a la conformación de empresas de servicios públicos domiciliarios, ya que es responsabilidad de los municipios asegurar que se presten a sus habitantes el servicio público domiciliario de aseo; la cobertura abarca a todos los municipios del país, en términos generales obliga a la conformación de empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, las cuales deben dar un servicio eficiente y ser autosostenibles no solamente desde el punto de vista ambiental, sino también económico.

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

* Cámara de comercio de la organización
* RUT (Registro único tributario)
* Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la organización
* Propuesta Técnica y económica

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

2. 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.

3. ANALISIS DE LAS CONDICIONES DE PRECIOS DEL MERCADO:

3.1. 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.

3.2. SELECCIÓN DE LA FORMA DE PAGO: Se realizará el pago una vez se emita acta de cumplimiento por parte del supervisor que sea asignado a la orden de compra, anexo

a dicha acta debe adjuntarse informe de supervisión que avale la compra realizada en **idóneas** condiciones, con todos los por menores del mismo.

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

3.3. 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 insumos a adquirir, se infiere que los costos asociados solo obedecerán a los valores que constan en la cotización recibida.

3.4. PRESUPUESTO

ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DE LA ORDEN DE COMPRA:

ITEMS	DESCRIPCION	CANT.	UND.	V/UNITARIO	V/TOTAL
1	BOLSA PLASTICA CALIBRE #2 DE 80 CM DE ANCHO X 100CM DE LARGO COLOR VERDE CON LOGO EPB.	15.000	Unid	$ 1.320	$ 19.00.000
			TOTAL (iva incluido)		**$ 19.800.000**

4. INCLUSIÓN DE LA CONTRATACIÓN EN EL PLAN DE COMPRA

El requerimiento se encuentra inmerso dentro del plan anual de adquisiciones, con código UNSPSC:

24111503

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.*

5. ANALISIS DE LOS PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES

Para la orden de compra a suscribir no se requiere ningún permiso, licencia u autorización.

6. SOPORTE PRESUPUESTAL.

Adjunto se soporta con Anexo N° 2. *Certificado de disponibilidad presupuestal.*

VALOR AFECTADO: $ 19.800.000

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

Valor Total	$ 19.800.000
Código	**2230502**
Área	ASEO
Código	**2220502**
Área	ALCANTARILLADO

La financiación de la orden de compra será por erogación de recursos de la sección de aseo

OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

ACTIVIDADES:
Realizar la compra de las bolsas para la optimización de las actividades en relación al barrido y limpieza de áreas públicas de la zona urbana del municipio de Puerto Boyacá.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:
- Hacer la entrega de manera formal ante la EPB ESP – supervisor del contrato asignado – para garantizar el insumo recibido.
- Realizar la entrega en el tiempo establecidos dentro de la orden de compra dentro de los términos pactados bilateralmente.

OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACA ESP:
- 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 compra 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 (otras 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 la señora almacenista de Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P Mary Isabel Villada Giraldo, se encargará de recibir las bolsas a satisfacción y consolidar la información para su respectivo seguimiento y pago.

SUPERVISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA A SUSCRIBIR:
El supervisor designado será la señora almacenista de Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P Mary Isabel Villada Giraldo, se encargará de recibir las bolsas a satisfacción y consolidar la información para su respectivo seguimiento y pago.

8. 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.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución será de dos (01) mes a partir de la fecha del acta de inicio.

10. 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.

11. 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 compra 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 SERVICIO: 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 compra 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 G.
GERENTE GENERAL
EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACÁ E.S.P

Elaboró: Mary Isabel Villada Giraldo

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Anexo- Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos	Versión 0 Clasificación de la Información: Pública
Denominación del bien o servicio	"COMPRA DE BOLSAS PLÁSTICAS, PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DE BARRIDO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO DE EMPRESAS PUBLICAS DE PUERTO BOYACA".	Anexo # 1 Fecha 31/01/202

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 (Qué puede pasar y, cómo puede ocurr	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria	¿A quién 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	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Planeacion	Riesgos Operacionales	Que no se desarrolle un estudio previo, acorde a las necesidades requeridas, descripción incompleta de la necesidad,	No se puede iniciar la ejecución del contrato,Demoras y incomodida de los colaboradores de la empresa.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Empresas Públicas de Puerto Boyacá.	Planeación, dar inicio oportuno a los tramites,revisión a eventuales cambios,atrasos,ajustes y seguimiento permanente de los procesos en la fase precontractual, descripción detallada de lo mobiliarios a recibir.	1=Raro	1= Insignificante	2	Riesgo Bajo	Si	Persona/Area que desarrolla el estudio previo	Desde la elaboración del estudio previo	Hasta la entrega del estudio previo al area de contratación	Realizando revisión de los estudios previos, verificando que lo planteado se ajuste a la necesidad real	semanal
2	General	Interno	Contratacion	Riesgos Operacionc	Demora en la iniciacion del contrato.	Reproceso e incumplimiento de compromisos	3=Posible	4= Mayor	7	Riesgo Alto	Empresas Públicas de Puerto Boyacá.	1. Seguimiento permanente del desarrollo de la actividad 2.Determinar las causas que puedan generar estos retrasos.	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	Si	Supervisor del contrato	Desde inicio del contrato	Hasta que los bienes sean adquiridos	Acta de entrega en el area de almacen	Durante la ejecucion
3	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionc	El contratista no realiza la entrega de las bolsas con las especificaciones estipuladas en el contrato.	Se declara imcumplimiento y se da por terminada la relacion contractual de manera unilateral	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	Segulmiento minucioso a las obligaciones del contratista,	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Supervisor del contrato	Durante toda la ejecución de la actividad	Hasta entrega final de la actividad	Mediante el seguimiento a la ejecución de las obligaciones.	Durante la ejecucion
4	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Incumplir con el objeto contactual	incumplimiento de compromisos	3=Posible	4= Mayor	7	Riesgo Alto	Contratista	1-Las partes determinaran un equilibrio contractual para no generar perdidas en ambas partes	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	supervisor/contratista	Desde el inicio del contrato	Hasta que la actividad este completa	Mediante el seguimiento a la ejecución de las obligaciones y atraves de los informes presentados por le contratista	Durante la ejecucion