ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESCINDIENDO DE SOLICITUD DE OFERTAS

ENTIDAD:	EMPRESAS PÚBLICAS DE GARAGOA S.A E.S.P.
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	COORDINACIÓN COMERCIAL
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE:	GERENCIA
FECHA:	07/05/2025

En desarrollo de lo señalado en el acuerdo 005 de 2016, capítulo 3, proceso de contratación y desarrollo de sus fases artículo 12. Fase de planeación; la gerente de Empresas Públicas de Garagoa s.a. E.S.P; expide los estudios y documentos previos, los cuales se conforman por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración de un contrato de compraventa, para efectos de que el eventual contratista pueda valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por Empresas Públicas de Garagoa S.A E.S.P.

CAPITULO I- NECESIDAD A SATISFACER:

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Municipio de Garagoa asegura la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo a través de Empresas Públicas de Garagoa S.A E.S.P., determinada como sociedad de carácter mixto, de conformidad a lo estipulado por la Ley 142 de 1994, artículo N°5, en que se determina la competencia de los municipios en relación con los servicios públicos, misma que ejercerán en los términos de la ley, y de los reglamentos que con sujeción a ella expidan los concejos; Articulado en el que se establece la competencia para:

"Asegurar que se presten a sus habitantes, de manera eficiente, los servicios domiciliarios de ***acueducto, alcantarillado, aseo****, energía eléctrica, y telefonía pública básica conmutada*, por empresas de servicios públicos de carácter oficial, privado o mixto, o directamente por la administración central del respectivo municipio" (subrayado fuera de texto).*

Por lo anterior, Empresas Públicas de Garagoa S.A E.S.P., tiene como misión satisfacer las necesidades de acueducto, alcantarillado y aseo, con procesos de calidad, continuidad y cobertura, de los habitantes del municipio de Garagoa. Que Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P, realiza mensualmente la correspondiente facturación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo de acuerdo a normatividad expedida por la Superintendencia de Servicios Públicos, por lo cual es indispensable para desarrollo de esta actividad, contar con

la papelería adecuada y necesaria para realizar dicha facturación de cada uno de los usuarios del Municipio, papelería que requiere de características específicas, de acuerdo al software de facturación que posee la entidad.

1. Que la Empresa requiere el Suministro de material pre- impreso (facturas), con la cual se recauda el servicio de Acueducto, alcantarillado y Aseo en la zona urbana del Municipio de Garagoa, para garantizar la prestación efectiva del mismo.

2. Que se requiere adquirir elementos de papelería y material de archivo para garantizar el adecuado manejo documental de los archivos impresos de las diferentes dependencias dentro la empresa EPGA S.A E.S.P. Esto es esencial en la función de llevar un manejo archivístico adecuado y así cumplir con lo establecido en la Ley 594/2000 (Ley General de Archivos).

Por lo anterior, para garantizar la continuidad las actividades operativas y técnicas propias de la prestación del servicio de acueducto, alcantarillado, aseo, se considera oportuno, legal y pertinente, suplir dicha necesidad a través de la contratación cuyo objeto es: **COMPRA DE PAPELERÍA PREIMPRESA PARA GENERAR LAS FACTURAS DE COBRO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO, CARPETAS Y CAJAS PARA RECEPCIÓN DE ARCHIVO, PARA EMPRESAS PÚBLICAS DE GARAGOA S.A.E.S.P. PARA LA VIGENCIA 2025.**

CAPITULO II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato es la **COMPRA DE PAPELERÍA PREIMPRESA PARA GENERAR LAS FACTURAS DE COBRO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO, CARPETAS Y CAJAS PARA RECEPCIÓN DE ARCHIVO, PARA EMPRESAS PÚBLICAS DE GARAGOA S.A.E.S.P.**

2.2. ALCANCE:

Contar con la papelería necesaria para realizar la impresión de las facturas de cobro del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo para lograr la prestación efectiva del mismo, junto con carpetas y cajas para la realización de archivo.

2.3 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS:

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC			
Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Nombre
14000000	14110000	14111818	Papel térmico.
14000000	14110000	14111800	Papeles de uso comercial.

83000000	83100000	83121700	Servicios de comunicación masiva.

2.4 PLAN DE ADQUISICIONES: El objeto del contrato se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del año 2025.

CAPITULO III - CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:
3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
Los suministros a entregar deben cumplir con las siguientes características y valores unitarios:

ITEMS	DESCRIPCIÓN	UNID Kg
1	Rollos de papel térmico para facturas de pago de servicios AAA con impresión a una tinta al respaldo.	600
2	Carpetas en cartón yute calibre 16 con refuerzo en tela cotón.	400
3	Cajas de archivo X-200	50

CAPITULO IV - VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
4.1 VALOR DEL CONTRATO:
El valor del presente contrato corresponde a la suma de OCHO MILLONES TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($8.032.500.00), IVA INCLUIDO.

4.2 FORMA DE PAGO:
EMPRESAS PÚBLICA DE GARAGOA S.A. E.S.P., pagará al Contratista el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No 197 2.1.2.02.02.008.09-123227 Impresos y Publicaciones, expedido por la Subgerencia Administrativa y Financiera. El Contrato a suscribir, está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

EMPRESAS PÚBLICA DE GARAGOA S.A. E.S.P., pagará a EL CONTRATISTA la suma de OCHO MILLONES TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($8.032.500.00), esto teniendo en cuenta la propuesta que el mismo allego. EL CONTRATISTA, presentará cuenta de cobro por la **COMPRA DE PAPELERÍA PREIMPRESA PARA GENERAR LAS FACTURAS DE COBRO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO, CARPETAS Y CAJAS PARA RECEPCIÓN DE ARCHIVO, PARA EMPRESAS PÚBLICAS DE GARAGOA S.A.E.S.P.** quién pagará el valor que corresponda dentro de los siguientes cinco días a la presentación, El valor del presente contrato se pagará mediante un único, presentando pago de seguridad social integral y cuenta de cobro.

El anterior valor se pagarán previa entrega de la certificación a satisfacción por parte del supervisor de Contrato adjuntando lo siguiente:

1. Cuenta de cobro.
2. Soporte pago planilla de seguridad social contratista y soporte discriminado del pago de planilla de aportes obligatorios al sistema de seguridad social de cada miembro que componga el personal que preste sus servicios en virtud el objeto contractual, correspondientes al mes en el que está cobrando.
3. Informe final de la ejecución del cumplimiento de las obligaciones del contratista en virtud del contrato, rendido por el supervisor, con evidencias fotografías del mantenimiento contratado.

El pago del Contrato a suscribir se realizará dentro de los 15 días siguientes a la fecha de presentación de los requisitos mencionados anteriormente de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los bienes efectivamente entregados.

4.3 RUBRO PRESUPUESTAL:

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR	FUENTE
2.1.2.02.02.008.09-1	Impresos y Publicaciones	$8.032.500.00	Recursos Propios

CAPITULO V - PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será de DIEZ (10) días, contados a partir de la firma del acta de inicio.

Para su ejecución se requiere la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de la garantía por parte de EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A.E.S.P.

5.2 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Los artículos previstos en el presente contrato se deben entregar en las oficinas de Empresas Públicas de Garagoa en la calle 11 #10-57 del Municipio de Garagoa Boyacá.

5.3 SUPERVISIÓN:

EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A.E.S.P. ejercerá la supervisión y el control del contrato a suscribir por medio de la **COORDINACION COMERCIAL** o quien haga sus veces, o quien el Ordenador del Gasto designe por escrito; quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como las funciones señaladas en el Manual de Contratación de Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que deriven de la ejecución del objeto contractual.

5.3.1 EL SUPERVISOR ENTRE OTRAS FUNCIONES TENDRÁ LAS SIGUIENTES:

1. Cumplir con lo estipulado en el Manual de Contratación.
2. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato previo a dar inicio al mismo.
3. Aprobar las pólizas y sus modificaciones en los casos que se requiera.
4. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
5. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.
6. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato y sustentar y avalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
7. Revisar los informes finales, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme lo pactado contractualmente.
8. Dar trámite oportuno a las cuentas de cobro o facturas según sea el caso, siempre y cuando se cumplan las obligaciones establecidas por parte del contratista.
9. Mantener en contacto a las partes del contrato.

10. Proyectar el acta de terminación y liquidación del contrato.
11. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
12. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
13. Informar a Empresas Públicas de Garagoa S.A E.S. P. de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Empresas Públicas de Garagoa S.A E.S.P. desarrolle las actividades correspondientes.
14. Informar a Empresas Públicas de Garagoa S.A E.S.P. cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que Empresas Públicas de Garagoa S.A E.S.P. desarrolle las actividades correspondientes.

5.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá realizar las siguientes actividades objeto del contrato:

1. Cumplir con el contrato de forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con Entidades del Estado.
3. Suscribir en conjunto con el Supervisor el Acta de Inicio del Contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del Contrato.
4. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones innecesarias.
5. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del Contrato o su delegado, con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la entidad.
6. Pagar los impuestos, si a ello diere lugar.
7. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
8. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.

9. Asumir a través de la suscripción del contrato, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, siempre que se verifique el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.
10. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratistas o dependan del adjudicatario.
11. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
12. Dar estricto cumplimiento a lo contenido en la propuesta presentada la cual hace parte integral del contrato y es consecuente con el objeto y el alcance establecidos en estos estudios previos.
13. Colaborar con EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A.E.S.P. para que el objeto del Contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
14. Cumplir con las especificaciones técnicas en las fechas concertadas con el supervisor del contrato.
15. Contar con el Equipo Humano necesario para el desarrollo del contrato.
16. Cumplir con el desarrollo de las temáticas, objetivos y actividades establecidas.
17. Garantizar la entrega oportuna y prestación del servicio correspondiente para dar cumplimiento con el objeto del contrato.
18. El contratista deberá acompañar las actividades contratadas en los lugares coordinados con el supervisor del contrato para garantizar la adecuada prestación del servicio y resolver de inmediato las adversidades que se puedan presentar.
19. Las fechas a desarrollar las actividades serán coordinadas y concertadas con el supervisor del contrato.
20. Proporcionar todo el apoyo logístico para las actividades que se requieran.
21. El CONTRATISTA está obligado a adoptar durante la ejecución de las actividades todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que pueden estar expuestos su propia salud o la de terceros.
22. El CONTRATISTA deberá entregar informe de cumplimiento de actividades desarrolladas y/o ejecutadas para los pagos. (anexar soporte fotográfico y planillas).
23. Atender las solicitudes, inquietudes o sugerencias por parte del supervisor del contrato.
24. Suministrar a quien ejerza la vigilancia y control del contrato, toda la documentación legal y técnica e información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de

2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

25. Informar y suministrar documentación a Empresas Públicas de Garagoa S.A E.S.P., en caso de que se haga cualquier cambio de razón social.

26. Presentar cuenta de cobro una vez concluido el servicio a satisfacción.

27. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

28. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos necesarios para la oportuna legalización y ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos, suscribiendo oportunamente el acta de inicio del contrato, las modificaciones a que haya lugar y el acta de liquidación de este.

29. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A. E.S.P. y solo por expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada, así como no utilizar documentos y/o información suministrada por EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A. E.SP. para fines distintos a los del objeto contractual.

30. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de previstos en la Ley.

31. Cumplir con la responsabilidad administrativa del personal que tendrá a su cargo para llevar a cabo las tareas encomendadas respondiendo por los aportes parafiscales, seguros, EPS, ARL, cesantías y demás costos que implica la contratación del personal en Colombia (Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes). El contratista entiende que no existirá vínculo laboral alguno
entre EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A. E.S.P. y el personal que el contratista designe para el cumplimiento del objeto contractual.

32. Cumplir con los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo según la RESOLUCIÓN 0312 DE 2019, "por la cual se define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" y/o de aquellas normas que la sustituyan, modifiquen o adicionen.

33. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.

34. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos necesarios para la oportuna legalización y ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos, suscribiendo oportunamente el acta de inicio del contrato, las modificaciones a que haya lugar y el acta de liquidación de este.

35. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A. E.S.P.
36. Atender y responder por su cuenta y riesgo, por los accidentes personales y eventualidades que le ocurran al personal que desarrolla el objeto del contrato.
37. El contratista se compromete a informar de manera inmediata y por escrito a Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P. cualquier cambio en su razón social. La comunicación deberá incluir toda la documentación pertinente que soporte dicho cambio, garantizando que no se afecten las condiciones contractuales inicialmente establecidas.
38. No ejercer actos de que comprometan o afecten a EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A. E.S.P., por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros, información reservada, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial, o cualquier otra información utilizada o elaborada por EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A.E.S.P. en cumplimiento de su misión institucional.
39. Las demás que se desprendan de la naturaleza del Contrato.

5.5 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Conocer y presentar su propuesta con base en las especificaciones establecidas en la cotización.
2. compra de papelería preimpresa para generar las facturas de cobro de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, carpetas y cajas para recepción de archivo, para Empresas Públicas De Garagoa S.A.E.S.P.
3. Cualquier cambio de las características técnicas del objeto del contrato deberá ser coordinado con el supervisor del mismo y contar con su aprobación.
4. Entregar el pago de los aportes parafiscales del mes inmediatamente anterior a la suscripción del contrato.
5. El contratista deberá entregar en el término solicitado el servicio contratado y el reporte del mismo requerido por Empresas Públicas de Garagoa S.A E.S.P.

CAPITULO VI- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

6.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

Valor respaldado con disponibilidad presupuestal relacionada a continuación:

CDP	Nº RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE	FECHA	VALOR
197	2.1.2.02.02.008.09-123227	Publicidad, impresos y publicaciones	07/05/2025	$ 8.032.500,00

CAPITULO VII - SOPORTES DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

7.1 MATRIZ DE RIESGO:

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROL A SER IMPLEMENTADO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	- Incumplimiento total o parcial del contrato - Demoras en la ejecución del contrato	2	4	6	Alto	Contratista	Seguimiento y verificación de cumplimiento por parte del supervisor	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Fecha en la cual se materializa el riesgo	En la ejecución del contrato	Verificación del cumplimiento del contrato a través de visitas o solicitudes escritas	Semanal

4	3	2
General	General	General
Externo	Interno / Externo	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Regulatorio	Operacional
Entrega tardia y de mala calidad de los elementos pre impresos para facturación, cajas y carpetas para manejo de archivo	Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato
Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato.	- Suspensiones y demoras prolongadas en la ejecución del contrato Inestabilidad en el avance y correcta ejecución del contrato	Demoras en la ejecución o cumplimiento del objeto del contrato
2	2	1
2	2	1
4	4	2
Bajo	Bajo	Bajo
Contratista	Contratista / Contratante	Contratante
seguimiento por parte del supervisor a la ADQUISICIÓN de pre impresos para facturación, cajas y carpetas para manejo de archivo	El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le correspondan, ante la imposibilidad del contratante de manejar el riesgo	Empresa Publicas de Garagoa S.A E.S.P. debe elaborar estudios previos en donde se establezca adecuadamente la necesidad y la forma correcta de satisfacerla
1	1	1
2	2	1
3	3	2
Bajo	Bajo	Bajo
SI	No	Si
supervisor	Contratista frente a riesgo externo / Contratante frente al riesgo interno	Dependencia que requiere al contratista y elabora los estudios previos / Supervisor
Fecha de inicio del contrato	Fecha en la cual se materialice el riesgo	Etapa de creación de estudios previos
Durante el tiempo de ejecución contractual	A la fecha de finalización del contrato	A la fecha de finalización del contrato
Mediante los informes y la información solicitada	Verificación de los impuestos del contrato y el responsable de los mismos	Seguimiento a la ejecución del contrato, respecto a la satisfacción de la necesidad que lo origino
Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Dentro del tiempo de ejecución contractual

5	6	7
General	General	General
Interno	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tecnológico	Operacional	Operacional
Fallas en los sistemas de información, de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	uso indebido de información
Perdida de información	Posibles demandas contra el contratante	No se satisface la necesidad requerida por la entidad y se puede propagar información de carácter reservado
2	1	1
2	2	3
4	3	4
Bajo	Bajo	Bajo
Contratista	Contratista	Contratista
El contratista deberá custodiar la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su perdida	Afiliación en calidad de independiente a ARL por parte del contratista y pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato	Garantizar confidencialidad profesional de la información manejada en desarrollo del contrato
2	1	1
1	1	2
3	2	3
Bajo	Bajo	Bajo
No	NO	SI
Contratista	Supervisor	contratista
Fecha en la cual se materialice el riesgo	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato
Al finalizar el contrato	Al finalizar el contrato	Fecha de terminación del contrato
Bases de datos, copias de seguridad, custodia constante la información	Certificado de afiliación previo a iniciar la ejecución del contrato y verificación durante la ejecución del pago correspondiente	Mediante los informes y la información solicitada
Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual

8	General	Externo	Ejecución	Financiero	mora en el pago por parte de la entidad	Desmotivación del personal ejecutor del contrato	1	3	4	Bajo	Contratante	Planeación presupuestal y expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales y demás medidas de compromisos	1	2	3	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Control, contabilidad y presupuesto	Tiempo de ejecución del contrato

7.2 MITIGACIÓN DE RIESGO:

DESCRIPCION DEL RIESGO	MITIGACIÓN
Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar.	Seguimiento y verificación de cumplimiento por parte del supervisor.
Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	El supervisor debe elaborar estudios previos en donde se establezca adecuadamente la necesidad y la forma correcta de satisfacerla
Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones.	El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le correspondan, ante la imposibilidad del contratante de manejar el riesgo
Entrega tardía de los elementos de papelería pre impresa.	Seguimiento permanente por parte del supervisor a la ejecución del contrato
Fallas en los sistemas de información, de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista.	El contratista deberá custodiar la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su perdida
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.	Afiliación en calidad de independiente a ARL por parte del contratista y pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato
Uso indebido de información.	Garantizar confidencialidad profesional de la información manejada en desarrollo del contrato
Mora en el pago por parte de la entidad.	Planeación presupuestal y expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales y demás medidas de compromisos

7.3 GARANTÍAS DEL CONTRATO:

El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a través de **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**, a favor de Empresas Públicas de Garagoa S.A E.S.P., ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la siguiente tabla:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
1) De cumplimiento del contrato	Para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato.	Su cuantía no será inferior al 20% del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato más dos (2) meses.
2) Calidad de los elementos	Para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato.	Su cuantía no será inferior al 20% del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato más dos (2) meses.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que Empresas Públicas de Garagoa S.A E.S.P., declare el incumplimiento.

El Contratista deberá constituir la garantía pactada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega de la copia del contrato para ese efecto, por parte de Empresas Públicas de Garagoa S.A E.S.P.

CAPITULO VIII - ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

8.1 ANÁLISIS DE MERCADO:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y la guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-01 emitida por Colombia Compra Eficiente el 27 de diciembre de 2013, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:
Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad el **PAPELERÍA PRE-IMPRESA NECESARIA PARA GENERAR LAS FACTURAS DE COBRO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO, ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE ARCHIVO, PARA EMPRESAS PÚBLICAS DE GARAGOA S.A. E.S.P** Esto conlleva gran responsabilidad, experiencia, independencia y celeridad en el manejo de este tipo de procesos, se requiere una persona natural o jurídica cuya actividad económica se relacione con el objeto a contratar.

8.2. ESTUDIO DE LA DEMANDA:

Teniendo en cuenta que de acuerdo al artículo 10 numeral 3 del Reglamento Interno de Contratación, el presente contrato se contratara mediante CONTRATACIÓN DIRECTA PRESCINDIENDO DE SOLICITUD DE OFERTAS. Del Estatuto de contratación y que reza: La Empresa podrá contratar sin requerir la solicitud de ofertas o de su publicación, en el siguiente caso: a). Cuando se trate de celebrar contratos cuya cuantía no sea superior a CINCUENTA (50) SMLMV. III. Que EMPRESAS

PÚBLICAS DE GARAGOA S.A E.S.P. desarrolló los respectivos estudios y documentos previos. V. Que el contratista acreditó la idoneidad y experiencia para prestar el servicio contratado.

8.3 ANÁLISIS DE COTIZACIONES:

Se solicito cotizaciones de los proveedores, para determinar el objeto a contratar, se recibieron las siguientes:

COTIZACIÓN 1				
EMPRESA	**ARTÍCULOS**	**CANTIDAD**	**VALOR**	**TOTAL**
TRAVEL DISEÑO & PUBLICIDAD	Carpeta De Cartón De Yute, Calibre 16 Con Refuerzo.	400	$ 5.400	$ 2.160.000
	Rollos Térmicos 10mm x 30mt, Papel De 55 Gramos a Una Sola Tinta.	600	$ 7.650	$ 4.590.000
	Cajas De Archivo X200	50	$ 5.450	$ 272.500
			SUBTOTAL	$ 7.022.500
			IVA (19%)	$ 1.334.275
			TOTAL	$ 8.356.775

COTIZACIÓN 2				
EMPRESA	**ARTÍCULOS**	**CANTIDAD**	**VALOR**	**TOTAL**
LITOGRAFÍA LIBERTAD	Carpeta De Cartón De Yute, Calibre 16 Con Refuerzo	400	$ 5.000	$ 2.000.000
	Rollos Térmicos 10mm x 30mt, Papel De 55 Gramos A Una Sola Tinta.	600	$ 7.500	$ 4.500.000
	Cajas De Archivo X200	50	$ 5.000	$ 250.000
			SUBTOTAL	$ 6.750.000
			IVA (19%)	$ 1.282.500
			TOTAL	$ 8.032.500

EMPRESAS PÚBLICAS DE GARAGOA S.A. E.S.P., acepta la cotización del señor Pedro Alirio Garay Avendaño con cedula 4.182.697, Gerente de Litografía Libertad, cumpliendo con la experiencia y los requisitos necesarios para entregar la papelería pre-impresa necesaria para generar las facturas de cobro de los servicios

públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, junto con los elementos de papelería y de archivo.

CAPITULO IX- 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).

TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO
DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO	Carta de presentación de la propuesta firmada en Original.
	Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía del representante legal.
	Presupuesto Oficial Firmado en Original, Los oferentes interesados.
	Documento que acredite la constitución existencia y representación legal de la empresa oferente en el caso de consorcios o uniones temporales deberá adjuntarse el documento de cada una de ellas expedido con una antelación no mayor a treinta días por la cámara de Comercio.
	Certificación en la cual se indique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con entidades públicas.
	Certificados del representante legal, en caso de tener apoderado se deberá aportar la documentación en conjunto, tanto del representante legal como de su apoderado: Certificado de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC Certificado de Antecedentes Disciplinarios Certificado de Antecedentes y Reportes Fiscales. Los mismos serán verificados por la Entidad en las bases de consulta dispuestas por las entidades que expiden cada uno de los certificados. Certificado Registro de Deudores Alimentarios – REDAM Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018, a nombre de EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A.E.S.P.
	En caso de que la persona que firma la oferta no fuere el representante legal deberá anexar el respectivo poder autenticado, así mismo se debe renunciar si el apoderado está facultado para firmar el contrato.
	Registro único tributario actualizado – RUT
DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO Y TÉCNICO	Certificación Bancaria
	Certificado expedido por la Cámara de comercio (registro mercantil o constitución legal) no mayor a (90) días.
	Fotocopia legible de la cedula de Ciudadanía del Oferente y/o Representante Legal Legible.
	Acreditar ultimo de soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social, (Salud, Pensión y ARL) con fecha de expedición inferior a un mes.

	El interesado deberá acreditar que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social integral en salud y pensión como COTIZANTE en el RÉGIMEN CONTRIBUTIVO.

CAPITULO X- MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACION:

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública establece las siguientes modalidades de selección de contratistas: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y Contratación Directa; Por lo cual, la modalidad de selección atiende a criterios como la cuantía o la naturaleza del bien o servicio a contratar, según el caso y aplicar los criterios objetivos de selección contenidos en dicho cuerpo normativo. De acuerdo a lo anterior, Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P adoptó el Manual de Contratación Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P la modalidad de selección, según la naturaleza del bien o servicio a contratar y su cuantía, justificando su elección dada la normatividad vigente.

El Manual de Contratación Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P, adoptado mediante Resolución N°031 de 2016, determina las directrices y estándares para simplificar y homogenizar las acciones que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso precontractual, contractual y pos contractual de los contratos que celebre Empresas Públicas de Garagoa S.A E.S.P., para cumplir con las funciones, metas y objetivos institucionales, y cumplir los estándares de la normatividad vigente.

De este modo, Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P en cumplimiento al Artículo Noveno del Manual de Contratación deberá contratar directamente sin requerir la solicitud de ofertas o de su publicación, en los siguientes casos:

(...) ...

MANUAL DE CONTRATACION EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A.E.S.P.
CAPITULO DOS – ASPECTOS LOGÍSTICOS - PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS
ARTÍCULO 9.- CONTRATACIÓN DIRECTA PRESCINDIENDO DE SOLICITUD DE OFERTAS. –

- La Empresa podrá contratar sin requerir la solicitud de ofertas o de su publicación, en los siguientes casos:

a. *- Cuando se trate de celebrar contratos cuya cuantía no sea superior a CINCUENTA (50) SMLMV.*
b. *- Cuando se trate de contratos que sólo determinada persona está en condiciones de ejecutar, se trate de proveedores exclusivos del bien o servicio.*
c. *- Cuando se hayan realizado invitaciones privadas de menor cuantía y no se haya obtenido propuestas.*
d. *- Cuando la necesidad inminente del servicio no permita la recepción de varias ofertas, evento en el cual debe tenerse en cuenta los precios del mercado.*

e. - *Cuando de acuerdo con la información obtenida no exista en el lugar varios oferentes que puedan proveer los bienes y servicios.*
f. - *Cuando se celebre contratos o convenios con otras Empresas de Servicios Públicos y/o entidades públicas conforme a lo establecido en el contrato o convenio, la selección objetiva del contratista podrá realizarse de acuerdo con lo establecido en los procedimientos adoptados por la Empresa Servicio Público Domiciliario con la que se contrata o entidad pública con la que se contrata.*
g. - *Contratos de prestación de servicios profesionales o de Apoyo a la gestión.*
h. - *El comodato.*
i. - *El empréstito.*
j. - *Cuando por consideraciones de carácter técnico, fallas del servicio, o aspectos de competitividad, el Gerente lo considere necesario.*
k. - *Cuando se trate de arrendamiento de bienes inmuebles.*
l. - *Adquisición de bienes inmuebles, con la debida autorización previa de la Junta Directiva.*

Por lo anteriormente expuesto, la **COMPRA DE PAPELERÍA PREIMPRESA PARA GENERAR LAS FACTURAS DE COBRO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO, CARPETAS Y CAJAS PARA RECEPCIÓN DE ARCHIVO, PARA EMPRESAS PÚBLICAS DE GARAGOA S.A.E.S.P.**, deberá realizarse bajo el modelo de selección de contratación directa prescindiendo de la solicitud de ofertas, toda vez que se trata de un contrato que cuya cuantía no es superior a CINCUENTA (50) SMLMV.

CAPITULO XI- ANEXOS ESTUDIO PREVIO. Los siguientes documentos hacen parte integral del presente estudio.

Documentos técnicos o de soporte:

1. Acto de justificacion F-C : CD. 001
2. Estudios previos F Ab-04
3. Propuesta tecnica y economica
4. Certificado de disponibilidad presupuestal.
5. Propuesta
6. RUT
7. Certificado de camara de comercio.

EN CONCLUSIÓN:

Con el presente estudio se acredita que Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P, sociedad de carácter mixto, actual y única prestadora de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en el municipio de Garagoa, requiere de la adquisición de **COMPRA DE PAPELERÍA PREIMPRESA PARA GENERAR LAS FACTURAS DE COBRO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO,**

CARPETAS Y CAJAS PARA RECEPCIÓN DE ARCHIVO, PARA EMPRESAS PÚBLICAS DE GARAGOA S.A.E.S.P. PARA LA VIGENCIA 2025.

Que, **Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P.,** cuenta con los recursos económicos y el conocimiento técnico para adelantar, vigilar y llevar a cabo el presente proceso de contratación. La solidez financiera y la capacidad técnica son fundamentales para asegurar que el mantenimiento y reforzamiento de la estructura del paso elevado se realice de manera oportuna y adecuadas a las necesidades operativas, permitiendo así la continuidad de los servicios sin interrupciones y con altos estándares de calidad y eficiencia.
Que, el procedimiento indicado para la selección objetiva del contratista es la contratación directa en cumplimiento al Manual de Contratación Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P. garantizando la transparencia y eficiencia en el proceso, permitiendo elegir al proveedor que cumpla con todos los requisitos técnicos y legales necesarios.

Para constancia, se firma a los siete (07) días del mes de mayo del año dos mil veinticinco (2025).

IVONNE JOHANNA MORA CUESTA
Coordinador comercial
Elaboró: Ivonne Mora
Revisó: Angela Arévalo/Dr. Yhon Arévalo