ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ENTIDAD	EMPRESAS PÚBLICAS DE GARAGOA S.A E.S.P
DEPENDENCIA SOLICITANTE	COORDINACIÓN HSEQ
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	GERENCIA
FECHA	28 DE ENERO DE 2026

En desarrollo de lo señalado en el Manual de Contratación Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P adoptado mediante Resolución N°031 de 2016, la Gerente de Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P, sobre el proceso de contratación y desarrollo de sus fases artículo 4. 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 adquisición a través de CONTRATACIÓN DIRECTA PRESCINDIENDO DE SOLICITUD DE OFERTAS de un **CONTRATO DE SUMINISTRO,** 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 1. NECESIDAD A SATISFACER

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

I. Que Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P. es la entidad encargada de la operación y prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio de Garagoa, para lo cual cuenta con una planta aproximada de cuarenta y tres (43) trabajadores, quienes desarrollan labores administrativas, técnicas y operativas necesarias para garantizar la continuidad, eficiencia y calidad del servicio a la comunidad.

II. En desarrollo de sus funciones, la entidad debe velar por el adecuado funcionamiento de sus dependencias y sedes operativas, así como por el bienestar, la seguridad y la salud de sus trabajadores, garantizando condiciones laborales dignas que permitan el correcto desempeño de sus actividades. En este sentido, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 70

de 1968, así como en sus decretos reglamentarios, las entidades del sector público están obligadas a suministrar, de manera gratuita y periódica, la dotación de calzado y vestido de labor a los servidores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, obligación que debe cumplirse cada cuatro (4) meses.

III. En razón de lo anterior, Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P. requiere contratar el suministro de dotación de calzado y vestido de labor, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente, garantizar condiciones adecuadas de seguridad, comodidad e higiene para sus trabajadores y contribuir al adecuado desarrollo de las actividades misionales de la entidad

IV. Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10, numeral 3, del Reglamento Interno de Contratación de Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P., el presente contrato puede adelantarse mediante la modalidad de contratación directa, prescindiendo de la solicitud de ofertas, cuando la naturaleza del objeto contractual así lo permita

V. En este caso particular, el suministro de dotación de calzado y vestido de labor constituye una obligación legal, de carácter recurrente y necesaria para el funcionamiento institucional, que no requiere un proceso de selección competitivo, razón por la cual se justifica plenamente la aplicación de la modalidad de contratación directa, garantizando los principios de economía, eficiencia, responsabilidad y transparencia que rigen la contratación estatal.

CAPITULO 2. 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 **SUMINISTRO DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE EMPRESAS PÚBLICAS DE GARAGOA S.A E.S.P., CORRESPONDIENTE A LOS TRES CUATRIMESTRES DEL AÑO 2026.**

2.2. ALCANCE

En cumplimiento de sus funciones misionales y en observancia de las disposiciones legales que regulan las relaciones laborales en el sector público, Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P. tiene la obligación permanente de propender por la seguridad, el bienestar y la salud de sus trabajadores, adoptando las medidas necesarias para prevenir riesgos laborales y garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades administrativas y operativas propias de la entidad.

Dentro de estas obligaciones se encuentra el suministro oportuno de la dotación y el vestido de labor, tanto para el personal administrativo como para el personal operativo, en atención a la naturaleza de las funciones que desempeñan, las condiciones del entorno laboral y los riesgos inherentes a cada actividad. Dicho suministro resulta fundamental para disminuir la exposición a riesgos físicos, mecánicos y ambientales, así como para promover el orden, la identificación institucional y la adecuada presentación del personal que presta sus servicios a la comunidad.

Así mismo, el suministro de dotación y vestido de labor constituye un deber legal para la entidad, conforme a lo establecido en la normatividad laboral vigente, en especial la Ley 70 de 1968 y sus decretos reglamentarios, los cuales obligan a las entidades públicas a entregar, de manera gratuita y periódica, los elementos de vestuario a los servidores que cumplan con los requisitos establecidos, garantizando condiciones mínimas de seguridad, higiene y comodidad en el desarrollo de sus labores.

En este sentido, resulta necesario e imperativo adelantar el proceso de contratación para el suministro de dotación y vestido de labor, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales, fortalecer las condiciones de trabajo, prevenir accidentes laborales, contribuir al bienestar del talento humano y asegurar la correcta prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo a cargo de Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P.

2.3 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS:

CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS - UNSPSC				
Código segmento	**Código Familia**	**Código Clase**	**Código producto**	**Nombre producto**
46000000	46180000	46181500	46181503	Overoles de protección
46000000	46180000	46181600	46181604	Botas de seguridad
53000000	53100000	53101500	53101502	Pantalones largos o cortos o pantalonetas hombre
53000000	53100000	53101500	53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas mujer
53000000	53100000	53101600	53101602	Camisas para hombre
53000000	53100000	53101600	53101604	Camisas para mujer
53000000	53100000	53101800	53101802	Abrigos o chaquetas para hombre
53000000	53100000	53101800	53101804	Abrigos o chaquetas para mujer.

2.4 PLAN DE ADQUISICIONES: El objeto del contrato se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del año 2026.

2.5 IDENTIFICACION DEL CONTRATO:
CONTRATO DE SUMINISTRO.

CAPITULO 3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS
3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Empresas Publicas de Garagoa S.A E.S.P., requiere suministro de Dotación y Calzado para el personal administrativo y operativo; y el contratista debe cumplir con las siguientes características:

ARTICULO	DETALLE	TALLAS	CANTIDAD
	Overol de dos piezas, con reflectivos chaqueta: tronco, brazos, pantalón: media pierna baja; logo en tinte, con	34	11
		36	26
		38	22

OVEROL DOS PIEZAS COLOR VERDE	bolsillos (6) en pantalón (frontal, traseros y lado de piernas) y chaqueta con bolsillos (3) (pecho y espalda baja) color verde	**TOTAL**	**59**
OVEROL DOS PIEZAS COLOR AZUL	Overol de dos piezas, con reflectivos chaqueta: tronco, brazos, pantalón: media pierna baja; logo en tinte, con bolsillos (6) en pantalón (frontal, traseros y lado de piernas) y chaqueta con bolsillos (3) (pecho y espalda baja) color azul	34	2
		36	18
		38	12
		42	12
		44	6
		46	6
		54	6
		TOTAL	**55**
CHAQUETA IMPERMEABLE OPERARIOS COLOR AZUL	Ropa térmica para proteger al trabajador en lugares donde es requerido protección contra el frío en temperaturas por debajo de los 0° y hasta -20° celsius, fabricados con materiales de gran durabilidad y comodidad para este tipo de labor, logo bordado. materiales: nylon, poliéster, tela polar. chaqueta color azul	M	2
		L	2
		XL	2
		3XL	1
		TOTAL	**7**
CHAQUETA IMPERMEABLE OPERARIOS COLOR VERDE	Ropa térmica para proteger al trabajador en lugares donde es requerido protección contra el frío en temperaturas por debajo de los 0° y hasta -20° celsius, fabricados con materiales de gran durabilidad y comodidad para este tipo de labor, logo bordado. materiales: nylon, poliéster, tela polar. chaqueta color verde	S	1
		M	3
		L	1
		XL	3
		XXL	1
		TOTAL	**9**
JEAN ADMINISTRATIVO COLOR AZUL OSCURO	Jean delgado color azul oscuro, un solo botón con bolsillos funcionales (fontales y traseros), para mujer (semi ajustado y tiro alto)	6	1
		8	1
		12	2
		14	1
		TOTAL	**5**
		6	1

JEAN ADMINISTRATIVO COLOR NEGRO	jean delgado color negro, un solo botón con bolsillos funcionales (fontales y traseros), para mujer (semi ajustado y tiro alto	8	3
		12	2
		32	1
		TOTAL	**7**
JEAN ADMINISTRATIVO COLOR AZUL	Jean delgado color azul claro, un solo botón con bolsillos funcionales (fontales y traseros), para mujer (semi ajustado y tiro alto)	6	1
		8	1
		12	2
		32	1
		TOTAL	**5**
CAMISA MANGA LARGA INDUSTRIAL COLOR AZUL	Camisa manga larga industrial color azul claro con reflectivos (tronco delante y atrás/brazos), botones en cuello, con bolsillo bordado con tapa y botón, corte para hombre conductor.	L	3
		XL	3
		TOTAL	**6**
CAMISA OXFORD -EN JEAN MANGA LARGA	Camisa tipo oxford -material indigo (en jean) color azul calido delgado para clima calido, para hombre botones en cuello con bolsillo bordado logo	L	1
		XXL	1
	Camisa tipo oxford -material indigo (en jean)color azul calido delgado para clima calido, para mujer horma mujer sin bolsillos; bordado el logo	S	2
		M	2
		L	2
		TOTAL	**8**
CAMISA POLO COLOR BLANCO	Camiseta polo con cuello reforzado (corte para hombre) sin bolsillo con bordado lado delantero .	L	1
		S	3
		TOTAL	**4**
CAMISA POLO COLOR AZUL	Camiseta polo con cuello reforzado y con detalle de rayas en color azul pastel (corte para mujer) sin bolsillo con bordado lado delantero	S	4
		M	1
	Camiseta polo con cuello reforzado (corte para hombre) sin bolsillo con bordado lado delantero	L	1
		XL	1
		TOTAL	**7**
		L	1

CAMISA POLO COLOR GRIS	Camiseta polo con cuello reforzado (corte para hombre) sin bolsillo con bordado lado delantero	XL	1
	Camiseta polo con cuello reforzado y con detalle de rayas en color blanco (corte para mujer) sin bolsillo con bordado lado delantero	S	4
		M	1
		L	2
		TOTAL	**9**
GORRA INSTITUCIONAL VERDE	Prenda para cubrir la cabeza cuello y las orejas, que suele llevar visera. materiales: dril. características especiales en el diseño: para la elaboración del elemento se deberá tener en cuenta el manual de identidad corporativa. color verde	UNICA	15
GORRA INSTITUCIONAL AZUL	prenda para cubrir la cabeza cuello y las orejas, que suele llevar visera. materiales: dril. características especiales en el diseño: para la elaboración del elemento se deberá tener en cuenta el manual de identidad corporativa. color azul	UNICA	20
GORRA TIPO CHAVO COLOR VERDE	Cabeza cuello y las orejas, que suele llevar visera. materiales: dril. características especiales en el diseño: para la elaboracion del elemento se debera tener en cuenta el manual de identidad corporativa. color verde	UNICA	30
BOTAS TIPO INGENIERO	Bota en cuero, dieléctrica, liviana, puntera de seguridad, suela en poliuretano antideslizante, resistente a hidrocarburos y al impacto. (bota ingenier@ seguridad punta acero)	36	6
		37	5
		38	2
		39	2
		TOTAL	**15**
	Bota negra tipo 820, botas de protección, ideales para distintas y las más exigentes actividades en sectores industriales. elaboradas en cuero con laterales en sintético, forro en poliéster, puntera en	37	23
		39	9
		40	12
		41	10
		42	2

BOTAS DE SEGURIDAD EN CUERO	composite, suela en poliuretano y lengüeta en sintético tipo fuelle. la suela debe ser antiderrapante ya que su uso esta especificado para superficies húmedas o deslizantes.otras características varían entre los fabricantes en cuanto a materiales de forro, plantillas y diseños para buscar confort y suavidad. (punta de acero)	43	3
		TOTAL	**59**
BOTAS DE SEGURIDAD EN CAUCHO	Botas amarilla marca: workman, botas de protección, ideales para distintas y las más exigentes actividades en sectores industriales. bota inyectada en pvc bicolor 100% impermeable, resistente a hidrocarburos. protección a la corriente estática. resistente al choque eléctrico. con puntera resitente al impacto 101,7 jules y plantilla conford en poliuretano.	36	2
		37	6
		39	10
		40	5
		41	2
		43	4
		TOTAL	**29**

CAPITULO 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1 VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS MCTE ($40.283.168.00)** incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

4.2 FORMA DE PAGO:

EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A.E.S.P. pagara al contratista el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 046 del día 27 de enero de 2026, rubro 2120201002-01-123227 Dotación y Vestido de Labor Administrativo, 2450102001-123227 Dotación y Vestido de Labor Acueducto, 2450102002-123227 Dotación y Vestido de Labor Alcantarillado, 2450102003-123227 Dotación y Vestido de Labor Aseo, expedido por la Subgerencia Administrativa, Financiera y Comercial.

El contratante pagará al contratista de la siguiente manera:

Se estipulan tres (3) pagos parciales, los cuales se efectuarán mediante el suministro, generando tres (3) facturas cada una correspondiente a lo entregado.

El pago final se efectuará una vez dado cumplimiento al suministro total de la dotación (vestido y calzado) según lo pactado en la cotización; así mismo se realizará el informe formal final que detalle el cumplimiento integral de los requisitos del contrato. Este informe debe estar acompañado de la certificación de recibo a satisfacción emitida por el supervisor del contrato y la constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.

Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la cuenta de cobro o facturación electrónica, el informe correspondiente y el certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del contrato.

No obstante, lo señalado en los presentes documentos, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Los pagos del Contrato a suscribir se realizarán dentro de los 15 días siguientes a la fecha de presentación de los requisitos mencionados anteriormente de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

En todo caso, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

4.3 RUBRO PRESUPUESTAL

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR	FUENTE DE LOS RECURSOS

212020100201-123227	Dotación y vestido de labor Administrativo	$6.462.800,00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA LEGAL
2450102001-123227	Dotación y vestido de labor Acueducto	$14.309.416,00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA LEGAL
2450102002-123227	Dotación y vestido de labor Alcantarillado	$1.280.856,00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA LEGAL
2450102003-123227	Dotación y vestido de labor Aseo	$18.230.096,00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA LEGAL
	TOTAL	**$ 40'283.168,00**	

CAPITULO 5 - PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será de **DOS (02) MESES**, 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:

El contratista debe entregar los artículos previstos en el presente contrato en la sede administrativa de Empresas Públicas de Garagoa S.A.E.S.P., en la dirección Calle 11 No. 10 – 57 Interior 3 y el domicilio contractual es el 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 HSEQ**, 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 SA.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 en los que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme lo pactado contractualmente.
8. Dar un 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 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 obligaciones laborales y parafiscales con el personal que vincule para la ejecución del objeto del contrato para lo cual deberá acreditar a la Contraloría los pagos de los aportes efectuados durante la ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar tal como lo establece la Ley 789 de 2002.
15. 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.
16. 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.
17. Presentar cuenta de cobro una vez concluido el servicio a satisfacción.
18. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
19. 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.
20. 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.

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

22. 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.

23. 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.

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

25. 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.

26. 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. 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.

27. 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.

28. No ejercer actos de que comprometan o afecten 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.

5.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

5.5 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Suministrar la dotación de vestido y calzado de conformidad con las características técnicas, tallas, cantidades y especificaciones establecidas en el pedido formulado por el supervisor del contrato, garantizando que los elementos entregados sean nuevos, de primera calidad, resistentes y adecuados para el desarrollo de las labores administrativas y operativas del personal de Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P.
2. Garantizar que la dotación cumpla con las normas técnicas y de calidad vigentes, así como con los requerimientos mínimos de seguridad, comodidad e idoneidad, de acuerdo con la naturaleza de las actividades desempeñadas por los trabajadores.
3. Atender oportunamente las observaciones, recomendaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato o su delegado, realizando los ajustes, cambios o reposiciones que sean necesarios para asegurar la correcta ejecución del objeto contractual.
4. Suministrar la dotación dentro de los plazos establecidos, asegurando el cumplimiento oportuno del cronograma definido y evitando retrasos que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades institucionales.
5. Dar estricto cumplimiento a la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato, garantizando coherencia con el objeto, alcance, condiciones técnicas y económicas previstas en los estudios previos.
6. Realizar las recomendaciones técnicas que considere pertinentes, cuando estas contribuyan a mejorar la calidad, funcionalidad o durabilidad de la dotación suministrada, previa autorización del supervisor del contrato.
7. Asumir los costos de transporte, cargue y descargue, realizando la entrega de la dotación en la sede administrativa o en el lugar que indique la entidad, sin que ello genere costos adicionales para Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P.
8. Presentar la factura de cobro únicamente una vez realizada la entrega total y a satisfacción, adjuntando los soportes requeridos para el trámite de pago conforme a los procedimientos administrativos internos.

9. Responder por la calidad e idoneidad de los bienes suministrados, obligándose a reemplazar sin costo adicional aquellos elementos que presenten defectos de fabricación, deterioro prematuro o incumplimiento de las especificaciones técnicas.
10. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, informando cualquier novedad que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual.
11. Cumplir con las disposiciones legales y contractuales vigentes, especialmente las relacionadas con contratación pública, normas laborales y demás regulaciones aplicables al suministro de dotación y vestuario de trabajo.
12. Garantizar que la dotación entregada cumpla con criterios de presentación institucional, contribuyendo a la imagen corporativa y al adecuado desempeño del personal de Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P.

CAPITULO 6- 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
046	212020100201-123227	Dotación y vestido de labor Administrativo	27/01/2026	$6.462.800,00
046	2450102001-123227	Dotación y vestido de labor Acueducto	27/01/2026	$14.309.416,00
046	2450102002-123227	Dotación y vestido de labor Alcantarillado	27/01/2026	$1.280.856,00
046	2450102003-123227	Dotación y vestido de labor Aseo	27/01/2026	$18.230.096,00

CAPITULO 7 - 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	DESCRIPCIÓN	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	- Demoras en la ejecución del contrato - Incumplimiento total o parcial 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

2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato	Demoras en la ejecución o cumplimiento del objeto del contrato	1	1	2	Bajo	Contratante	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	2	Bajo	Si	Dependencia que requiere al contratista y elabora los estudios previos / Supervisor	Etapa de creación de estudios previos	A la fecha de finalización del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato, respecto a la satisfacción de la necesidad que lo origino	Dentro del tiempo de ejecución contractual
3	General	Interno / Externo	Ejecución	Regulatorio	Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones	- Inestabilidad en el avance y correcta ejecución del contrato - Suspensiones y demoras prolongadas en la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista / Contratante	El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le correspondan, ante la imposibilidad del contratante de manejar el riesgo	1	2	3	Bajo	No	Contratista frente a riesgo externo / Contratante frente al riesgo interno	Fecha en la cual se materialice el riesgo	A la fecha de finalización del contrato	Verificación de los impuestos del contrato y el responsable de los mismos	Durante el tiempo de ejecución contractual
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Entrega tardía y mala prestación del servicio profesional de la IPS contratada.	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato.	2	2	4	Bajo	Contratista	seguimiento por parte del supervisor al prestación del servicio de la IPS contratada	1	2	3	Bajo	SI	supervisor	Fecha de inicio del contrato	Durante el tiempo de ejecución contractual	Mediante los informes y la información solicitada	Durante el tiempo de ejecución contractual

5	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los sistemas de información, de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista	Perdida de información	2	2	4	Bajo	Contratista	El contratista deberá custodiar la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su perdida	2	1	3	Bajo	No	Contratista	Fecha en la cual se materialice el riesgo	Al finalizar el contrato	Bases de datos, copias de seguridad, custodia constante la historia clínica o resultados de exámenes ocupacionales	Durante el tiempo de ejecución contractual
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Posibles demandas contra el contratante	1	2	3	Bajo	Contratista	Afiliación en calidad de independiente a ARL por parte del contratista y pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor	Fecha de inicio del contrato	Al finalizar el contrato	Certificado de afiliación previo a iniciar la ejecución del contrato y verificación durante la ejecución del pago correspondiente	Durante el tiempo de ejecución contractual
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Perdida de las muestras entregadas	Remplazar el elemento perdido en excelentes condiciones por parte del contratista.	1	3	4	Bajo	Contratista	Garantizar desarrollo del contrato.	1	2	3	Bajo	SI	contratista	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Mediante los informes.	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.	Empresas Públicas de Garagoa S.A E.S.P., 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.
No prestación de los servicios contratados.	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 Y CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS**, 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 amparar los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, incluidas las multas y la cláusula penal pecuniaria que se pacten.	Su cuantía no será inferior al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato más seis (6) meses.
2) Calidad de los bienes suministrados	Para garantizar que los elementos de dotación, calzado y demás bienes suministrados cumplan con las especificaciones técnicas, calidad, características y condiciones exigidas por la entidad contratante.	Su cuantía será de por lo menos el diez por ciento (20%) del valor total del contrato, y su vigencia será por el plazo del contrato y seis (6) meses adicionales, contados a partir de la fecha de terminación del mismo.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, se 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 8 - 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 **SUMINISTRO DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE EMPRESAS PÚBLICAS DE GARAGOA S.A E.S.P., CORRESPONDIENTE A LOS TRES CUATRIMESTRES DEL AÑO 2026**.

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 ANALISIS DE COTIZACIONES:

Para la realización de este contrato, cuyo objeto es: SUMINISTRO DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE EMPRESAS PÚBLICAS DE GARAGOA S.A E.S.P., CORRESPONDIENTE A LOS TRES CUATRIMESTRES DEL AÑO 2026. Se presentaron las siguientes cotizaciones, detalladas en el siguiente cuadro comparativo:

ARTICULO	DETALLE	CANTIDAD	DOTACIONES HYM	INVERSIONES Y SUMINISTROS JD
			VALOR UNITARIO HYM	VALOR UNITARIO JD
OVEROL DOS PIEZAS COLOR VERDE	Overol de dos piezas, con reflectivos chaqueta: tronco, brazos, pantalón: media pierna baja; logo en tinte, con bolsillos (6) en pantalón (frontal, traseros y lado de piernas) y chaqueta con bolsillos (3)	59	$147.000	$137.500

	(pecho y espalda baja) color verde			
OVEROL DOS PIEZAS COLOR AZUL	Overol de dos piezas, con reflectivos chaqueta: tronco, brazos, pantalón: media pierna baja; logo en tinte, con bolsillos (6) en pantalón (frontal, traseros y lado de piernas) y chaqueta con bolsillos (3) (pecho y espalda baja) color azul	55	$147.000	$137.500
			$148.000	$143.000
			$159.000	$154.000
			$175.000	$165.000
CHAQUETA IMPERMEABLE OPERARIOS COLOR AZUL	Ropa térmica para proteger al trabajador en lugares donde es requerido protección contra el frío en temperaturas por debajo de los 0° y hasta -20° celsius, fabricados con materiales de gran durabilidad y comodidad para este tipo de labor, logo bordado. materiales: nylon, poliéster, tela polar. chaqueta color azul	7	$281.000	$261.800
			$299.000	$279.000
CHAQUETA IMPERMEABLE OPERARIOS COLOR VERDE	Ropa térmica para proteger al trabajador en lugares donde es requerido protección contra el frío en temperaturas por debajo de los 0° y hasta -20° celsius, fabricados con materiales de gran durabilidad y comodidad	9	$281.000	$261.800
			$295.000	$279.000

	para este tipo de labor, logo bordado. materiales: nylon, poliéster, tela polar. chaqueta color verde			
JEAN ADMINISTRATIVO COLOR AZUL OSCURO	Jean delgado color azul oscuro, un solo botón con bolsillos funcionales (fontales y traseros), para mujer (semi ajustado y tiro alto)	5	$110.000	$98.400
JEAN ADMINISTRATIVO COLOR NEGRO	Jean delgado color negro, un solo botón con bolsillos funcionales (fontales y traseros), para mujer (semi ajustado y tiro alto	7	$110.000	$98.400
JEAN ADMINISTRATIVO COLOR AZUL	Jean delgado color azul claro, un solo botón con bolsillos funcionales (fontales y traseros), para mujer (semi ajustado y tiro alto)	5	$110.000	$98.400
CAMISA MANGA LARGA INDUSTRIAL COLOR AZUL	Camisa manga larga industrial color azul claro con reflectivos (tronco delante y atrás/brazos), botones en cuello, con bolsillo bordado con tapa y botón, corte para hombre conductor.	6	$74.000	$73.500
CAMISA OXFORD -EN JEAN MANGA LARGA	Camisa tipo oxford - material índigo (en jean) color azul cálido delgado para clima cálido, para hombre botones en cuello con bolsillo bordado logo	8	$74.000	$73.500

	Camisa tipo oxford - material índigo (en jean)color azul cálido delgado para clima cálido, para mujer horma mujer sin bolsillos; bordado el logo			
CAMISA POLO COLOR BLANCO	Camiseta polo con cuello reforzado (corte para hombre) sin bolsillo con bordado lado delantero .	4	$48.000	$46.200
CAMISA POLO COLOR AZUL	Camiseta polo con cuello reforzado y con detalle de rayas en color azul pastel (corte para mujer) sin bolsillo con bordado lado delantero Camiseta polo con cuello reforzado (corte para hombre) sin bolsillo con bordado lado delantero	7	$48.000	$46.200
CAMISA POLO COLOR GRIS	Camiseta polo con cuello reforzado (corte para hombre) sin bolsillo con bordado lado delantero Camiseta polo con cuello reforzado y con detalle de rayas en color blanco (corte para mujer) sin bolsillo con bordado lado delantero	9	$48.000	$46.200
	Prenda para cubrir la cabeza cuello y las orejas, que suele llevar visera. materiales: dril.	15	$25.000	$23.100

GORRA INSTITUCIONAL VERDE	características especiales en el diseño: para la elaboración del elemento se deberá tener en cuenta el manual de identidad corporativa. color azul			
GORRA INSTITUCIONAL AZUL	Prenda para cubrir la cabeza cuello y las orejas, que suele llevar visera. materiales: dril. características especiales en el diseño: para la elaboración del elemento se deberá tener en cuenta el manual de identidad corporativa. color azul	20	$25.000	$23.100
GORRA TIPO CHAVO COLOR VERDE	Cabeza cuello y las orejas, que suele llevar visera. materiales: dril. características especiales en el diseño: para la elaboración del elemento se deberá tener en cuenta el manual de identidad corporativa. color verde	30	$32.000	$30.500
BOTAS TIPO INGENIERO	Bota en cuero, dieléctrica, liviana, puntera de seguridad, suela en poliuretano antideslizante, resistente a hidrocarburos y al impacto. (bota ingenier@ seguridad punta acero)	15	$321.000	$298.000
	Bota negra tipo 820, botas de protección, ideales para distintas y las más			

BOTAS DE SEGURIDAD EN CUERO	exigentes actividades en sectores industriales. elaboradas en cuero con laterales en sintético, forro en poliéster, puntera en composite, suela en poliuretano y lengüeta en sintético tipo fuelle. la suela debe ser antideslizante ya que su uso esta especificado para superficies húmedas o deslizantes. Otras características varían entre los fabricantes en cuanto a materiales de forro, plantillas y diseños para buscar confort y suavidad. (punta de acero)	59	$121.000	$113.452
BOTAS DE SEGURIDAD EN CAUCHO	Botas amarilla marca: workman, botas de protección, ideales para distintas y las más exigentes actividades en sectores industriales. bota inyectada en pvc bicolor 100% impermeable, resistente a hidrocarburos. protección a la corriente estática. resistente al choque eléctrico. con puntera resistente al impacto 101,7 jules y plantilla conford en poliuretano.	29	$132.000	$121.000
TOTALES				

	$43.092.500	$40.283.168

Con base en las cotizaciones allegadas por los proveedores, se efectuó el análisis económico y financiero del proceso, verificando la coherencia de los precios ofertados frente a los valores históricos del contrato y el comportamiento del mercado. Para tal efecto, se tuvo en cuenta el incremento del IPC, con el fin de determinar la viabilidad del valor proyectado y la disponibilidad presupuestal requerida para la contratación.

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

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 10 – MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

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 normativa 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 post-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.

Negrilla fuera de texto.

Por lo expuesto, SUMINISTRO DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE EMPRESAS PÚBLICAS DE GARAGOA S.A E.S.P., CORRESPONDIENTE A LOS TRES CUATRIMESTRES DEL AÑO 2026, deberá realizarse bajo el modelo de selección de contratación directa prescindiendo de la solicitud de ofertas, toda vez que se trata de un contrato de cuya cuantía no es superior a CINCUENTA (50) SMLMV.

CAPITULO 11 - ANEXOS ESTUDIO PREVIO. Los siguientes documentos hacen parte integral del presente estudio.

Documentos técnicos o de soporte:

a) Acto de justificacion F-C : CD. 001
b) Estudios previos FT-AP-ABS-006
c) Propuesta DOTACIONES HYM
d) Propuesta INVERSIONES Y SUMINISTROS JD S.A.S

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 requiere de la adquisición de **SUMINISTRO DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE EMPRESAS PÚBLICAS DE GARAGOA S.A E.S.P., CORRESPONDIENTE A LOS TRES CUATRIMESTRES DEL AÑO 2026.**

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.

Que, el procedimiento indicado para la selección objetiva del contratista es la contratación directa en cumplimiento con el Manual de Contratación de Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P.

Para constancia, se firma a los veintiocho (28) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

KAROL DAYANNA ZEA VEGA
COORDINADORA HSEQ
Supervisor
Proyecto: Karol Zea
Reviso: William Echeverría
Revisó: Dr. Carlos González