

| | |
|---------------------------------------|--|
| ENTIDAD | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL LIBANO TOLIMA |
| DEPENDENCIA QUE PROYECTA | DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL |
| DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE | GERENCIA |
| FECHA | Julio 31 de 2023 |

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL LIBANO TOLIMA – EMSER E.S.P. REALIZA DIFERENTES ACTIVIDADES QUE EN MUCHAS OCASIONES DEBE LIDERAR EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES COMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS PUBLICOS EN EL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DEL LIBANO, TALES COMO ENCUENTROS CIUDADANOS, MESAS DE TRABAJO, COMITES, CONSEJOS DE GOBIERNO, ENTREGA DE INFORMES A LA COMUNIDAD, TRABAJOS OPERATIVOS, ENTREVISTAS, ASI COMO VISITAS Y DILIGENCIAS DE OBRAS CIVILES, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES. DE IGUAL MANERA EL PERSONAL DE APOYO DE EMSER ESP DEBE ESTAR IDENTIFICADO EN LA REALIZACION DE REUNIONES QUE PROMUEVAN LAS DIFERENTES ORGANIZACIONES Y ENTIDADES LOCALES, DESFILES OFICIALES, EUCARISTIAS ENTRE OTROS EVENTOS QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACION CIUDADANA.

CON BASE EN LO ANTERIOR LOS EVENTOS ORGANIZADOS POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL O POR OTRAS ORGANIZACIONES AUTORIZADAS DE NIVEL TERRITORIAL, DEPARTAMENTAL O NACIONAL DENTRO DEL COMPONENTE DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO, SE RELACIONAN TRANSVERSALMENTE CON LOS PROCESOS QUE REALIZA EMSER E.S.P., POR TAL MOTIVO ES IMPORTANTE LA PARTICIPACION DE EMSER E.S.P. Y EL RECONOCIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS O CONTRATISTAS EN ESTE TIPO DE ACTIVIDADES POR RAZONES DE IDENTIDAD, DISTINCION, SEGURIDAD Y SENTIDO DE PERTENENCIA INSTITUCIONAL, POR LO TANTO SE REQUIERE EL PORTE DE DISTINTIVOS INSTITUCIONALES COMO SON CAMIBUSOS CON LA RESPECTIVA IMAGEN INSTITUCIONAL QUE IDENTIFIQUEN A LOS FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE EMSER E.S.P.

LA ADQUISICION DE ESTOS ELEMENTOS RESULTA NECESARIA DEBIDO A QUE SE TIENE PROYECTADO DENTRO DEL PLAN DE ACCION REALIZAR UN NUMERO SIGNIFICATIVO DE PROCESOS QUE GENERARAN CONSTANTE INTERACCION CON LA COMUNIDAD FORTALECIENDO LA IMAGEN DE EMSER E.S.P. Y PERMITIENDO EL RECONOCIMIENTO DE LOS EMPLEADOS AL INTERIOR Y EXTERIOR DE LAS INSTALACIONES DE EMSER E.S.P.

DE IGUAL MANERA EN EL MARCO DE LA ORGANIZACIÓN DEL SEGUNDO FESTIVAL MUNICIPAL DEL FOLCLOR CAMPESINO, EMSER E.S.P. PARTICIPARA CON TODO EL PERSONAL EN EL DESFILE FOLCLORICO PROGRAMADO POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, POR LO TANTO, SE CONSIDERA NECESARIO ENGALANAR ESTA ACTIVIDAD POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS PORTANDO UN SOMBRERO CON LAS INSIGNIAS DE EMSER E.S.P., COMO REFLEJO DE IDENTIDAD HACIA LOS CAMPESINOS DE LA REGION.

POR LAS RAZONES ANTERIORMENTE EXPUESTAS, SE HACE NECESARIO LA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE CAMIBUSOS Y SOMBREROS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL ADSCRITO A EMSER E.S.P.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. Objeto: SUMINISTRO DE PRENDAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL VINCULADO A EMSER E.S.P.

| ITEM | ELEMENTO | CARACTERISTICAS | CANT | UND DE MED |
|------|--------------------|---|------|------------|
| 1 | CAMIBUSO TIPO POLO | FABRICADO EN POLIALGODÓN DE ALTA CALIDAD COLOR BLANCO, CUELLO REFORZADO, BORDE AZUL EN CUELLO Y MANGAM CON DOS LOGOS INSTITUCIONALES. | 56 | UNIDAD |
| 2 | SOMBRERO | FABRICADO EN TELA BRISA CON CINTA ALUSIVA A EMSER E.S.P. | 56 | UNIDAD |



| | | | |
|---|-------------------------------------|----------------|-----------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | | |
| | ESTUDIOS PREVIOS | | |
| CÓDIGO | FR-GA-017 | VERSIÓN | 01 |

2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Suministro

2.2.2. Plazo de Ejecución: 02 Días hábiles

2.2.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: En la oficina principal de la Empresa de Servicios Públicos del Líbano Tolima

2.2.4. Valor estimado del contrato: \$ 5'763.000

2.2.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 401 del 31 de Julio del 2023 Rubro 0321101 Bienestar Social y Rubro 054112 Protección y Bienestar Social del Recurso Humano.

2.2.6. Forma de pagos: Se pagará contra pedido y cuenta de cobro presentada, por el contratista y previa certificación de recibo por parte del supervisor.

2.2.7. Supervisión y/o Interventoría: Será por cuenta de Profesional Universitario Grupo Desarrollo Organizacional.

2.2.8. Obligaciones generales del contratista: Determinar detalladamente las obligaciones del futuro contratista y las actividades a realizar; por ejemplo:

- a. Cumplir con el objeto y el plazo establecido en el contrato
- b. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en la invitación de Mínima Cuantía y la oferta presentada por el contratista.
- c. Suministrar las prendas de sombreros y camibuses de primera calidad de marcas reconocidas en el mercado y mantener las garantías de fábrica de las mismas de conformidad con la ficha técnica presentada.
- d. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- e. Entregar los elementos adquiridos en condiciones de excelente calidad, esto implica que los productos suministrados por el oferente seleccionado, deberá cumplir con las exigencias mínimas establecidas con relación a calidad de las telas, tallaje y elaboración de logos. Estos deben conservar la uniformidad frente a color, tamaño y textura.
- f. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
- g. Todo cambio de las características, calidades y especificaciones de las prendas a suministrar por el contratista, deberá estar debidamente autorizado por el contratante.
- h. Las demás inherentes al objeto del contrato.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN - MINIMA CUANTIA

Manual interno de contratación de EMSER E.S.P. Acuerdo 002 de 2019, artículo 968 del Código de Comercio; Código Civil, Artículo 35 de ley 142 de 1994 (Garantizar la libre concurrencia) y el Artículo 3 de la ley 689 de 2001.

4 ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Fundamentados en estudio de mercado tomando como base cotizaciones solicitadas a empresas de reconocida trayectoria a nivel municipal y departamental.

5. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE - ARTICULO 13 DE LA LEY 1150 DE 2007 - ARTICULOS 209 Y 267 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA. (Principios de la Función Administrativa y de Gestión Fiscal) (Publicidad y Transparencia)

El artículo 13 de la ley 1150 de 2007, su Decreto reglamentario, Los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia (Principios de la Función Administrativa y de Gestión Fiscal) señalan como factores de selección de la oferta más favorable los siguientes:



Requisitos habilitantes:

| TIPO DE DOCUMENTOS | DOCUMENTO |
|---|---|
| DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO | Carta de presentación firmada en Original |
| | Presupuesto Oficial Firmado en Original |
| | Documento que acredite la constitución existencia y representación legal de la empresa oferente donde acredite el desarrollo de la alguna de las siguientes Actividades Económicas y Objeto social CIUU Catalogado 1410 Confección de prendas de vestir, excepto prendas de piel y/o 4642 Comercio al por mayor de prendas de vestir y/o 4719 - comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos durante al menos dos (02) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y su experiencia se contara a partir del registro de inicio de actividades en Registro Único Tributario de la persona natural o del registro mercantil de constitución de la persona jurídica, incluido consorcio o unión temporal ante la cámara de comercio respectiva según sea el caso, documento que debe ser expedido con una antelación no mayor a Treinta días por la cámara de Comercio. |
| | 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 enunciar si el apoderado está facultado para firmar el contrato. |
| | Experiencia General El proponente deberá acreditar como mínimo 1 contrato o certificación de suministros de Dotación y/o prendas de vestir con entidades oficiales o privadas (Deberá anexar copia de contratos y/o certificaciones por parte de la entidad contratante). |
| | Registro Único Tributario Actualizado |
| | Acreditar Ultimo Soporte de pago de aportes al sistema de seguridad social |

Oferta más favorable:

- Menor precio

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEBAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Riesgos a cargo del contratista

| Tipificación. | Asignación. | Probabilidad de Ocurrencia. | Estimación del riesgo (porcentual frente al presupuesto del proceso). |
|--|--------------|-----------------------------|---|
| Calidad de los suministros solicitados. | Contratista. | Media. | 10 |
| Cumplimiento en el suministro de los productos | Contratista. | Baja. | 10 |

Riesgos a cargo de la Entidad

| TIPIFICACIÓN | ASIGNACIÓN | PROBABILIDAD DE OCURRENCIA | Estimación del riesgo (porcentual para este proceso - % del valor del presupuesto) |
|---------------------------------------|------------|----------------------------|--|
| Mora en el pago por parte del Estado. | Entidad | Baja | 5 |

| | | | |
|---|-------------------------------------|----------------|-----------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | | |
| | ESTUDIOS PREVIOS | | |
| CÓDIGO | FR-GA-017 | VERSIÓN | 01 |

| | | | |
|--|---------|------|----|
| Falta de atención oportuna de las inquietudes manifestadas por el contratista. | Entidad | Baja | 5 |
| Ausencia de registro presupuestal del contrato. | Entidad | Baja | 10 |

GARANTIAS: No será necesario la expedición de pólizas como garantía de cumplimiento de los servicios, de conformidad con el Parágrafo 1 del capítulo 3 del Acuerdo 05 de Junio 16 de 2014 y artículo 7º de la Ley 1150 de 2007.

7. ANEXOS

Documentos técnicos o de soporte:

- Cédula de ciudadanía
- Certificado Antecedentes disciplinarios (Verificados por la Empresa)
- Certificado Antecedentes fiscales (Verificados por la Empresa)
- Certificado Antecedentes Judiciales (Verificados por la Empresa)

8. RESPONSABLES

La Entidad deberá definir quiénes forman parte como responsables del estudio previo. Para nosotros, quienes hagan parte del mismo en cada uno de los numerales descritos deberán firmar como responsables del mismo.

| | |
|--|-----------------------------|
| NOMBRE: NINI JOHANNA CASTAÑO BUITRAGO CARGO: Directora Administrativa, Financiera y Comercial. | FIRMA : <hr/> |
| NOMBRE: DIANA MILENA CASTAÑEDA CARDONA CARGO: Profesional Universitario Desarrollo Organizacional | FIRMA : <hr/> |

