



# ESTUDIOS PREVIOS

Dirección ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA Y COMERCIAL

<b>ENTIDAD</b>	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL LIBANO TOLIMA</b>	
<b>DEPENDENCIA QUE PROYECTA</b>	<b>DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL</b>	
<b>DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE</b>	<b>GERENCIA</b>	
<b>FECHA</b>	<b>Marzo 18 de 2015</b>	
<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b>		
LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL LÍBANO, CON EL FIN DE FACILITAR A SUS EMPLEADOS LAS LABORES MISIONALES, REQUIERE ADQUIRIR LA DOTACIÓN NECESARIA PARA EL PERSONAL DE LA PARTE ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL 2015, CON EL FIN DE ESTAR PLENAMENTE IDENTIFICADOS ANTE LA COMUNIDAD USUARIA Y GARANTIZAR EL DESARROLLO ESPECIFICO DE LAS ACTIVIDADES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 230 DEL CÓDIGO LABORAL.		
<b>2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.</b>		
<b>2.1. Objeto:</b> Suministro de dotación para el personal de la parte Administrativa y Operativa, para toda la vigencia del 2015".		
<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>		
	<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>
PANTALÓN PARA HOMBRES (TIPO JEAN) Diferentes Tallas	UND	5
PANTALÓN PARA HOMBRES (TIPO DRIL) Diferentes Tallas	UND	10
CAMISA PARA HOMBRE (TIPO MANGA LARGA) Diferentes Tallas	UND	15
CALZADO HOMBRE (TIPO OFICINA)	PAR	15
PANTALÓN DAMA (TIPO JEAN) Diferentes Tallas	UND	4
PANTALÓN DAMA (TIPO DRIL) Diferentes Tallas	UND	8
BLUSA DAMA (Manga Larga) Diferentes Tallas	UND	12
CALZADO DAMA (TIPO OFICINA) Diferentes Tallas	PAR	12
CONJUNTO ANTIFLUIDO (Servicios Generales)	UND	3
ZAPATO( Tipo Celeste)	PAR	3
<b>AREA OPERATIVA</b>		
	<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>
BLUE JEANS Hombre Diferentes tallas	UND	57
CALZADO Hombre (Bota-Cuero) Diferentes tallas	PAR	57
CAMISA MANGA LARGA (logotipo bordado) Diferentes tallas	UND	9
CAMISA MANGA CORTA (logotipo bordado) Diferentes tallas	UND	48
BLUE JEANS DAMA Diferentes tallas	UND	18
CALZADO DAMA (Bota-Cuero) Diferentes tallas	PAR	18
CAMIBUSO DAMA (Logotipo bordado) Diferentes tallas	UND	18



# ESTUDIOS PREVIOS

**Dirección ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA Y COMERCIAL**

## 2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

**2.2.1. Tipo de Contrato:** Suministro

**2.2.2. Plazo de Ejecución:** Contados a partir de la firma del Acta de Inicio y Hasta el 31 de Diciembre de 2015 o hasta agotar la entrega de las prendas de vestir solicitadas al Contratista.

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

**2.2.4. Valor estimado del contrato:** \$ 20.464.693.00

**2.2.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** CDP No.161 de 18 de marzo del 2015 Rubro 032125 Dotación de Personal y CDP No. 162 de 18 de marzo del 2015 Rubro 054112 Protección y Bienestar Social del Recurso Humano.

**2.2.6. Forma de pagos:** Se pagara contra pedido y cuenta de cobro presentada, según la necesidad presentada al contratista y previa certificación de recibo por parte del supervisor.

**2.2.7. Supervisión y/o Interventoría:** Será por cuenta del Profesional Universitario Grupo Desarrollo Organizacional y con el apoyo de Técnico Administrativo Grupo Recursos Fisicos.

**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 del contrato.
- b. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en la invitación abierta y la oferta presentada por el contratista.
- c. Suministrar elementos de primera calidad de marcas reconocidas en el mercado y mantener las garantías de fábrica de las prendas suministradas.
- d. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- e. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
- f. 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. 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 los pedidos de dotación para el personal administrativo de vigencias anteriores y cotizaciones solicitadas a empresas de reconocida trayectoria a nivel regional.

## 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:



# ESTUDIOS PREVIOS

**Dirección ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA Y COMERCIAL**

## Requisitos habilitantes:

TIPO DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO
<b>DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO</b>	Carta de presentación firmada en Original
	Presupuesto Oficial Firmado en Original
	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 expedido 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.
	<b>Experiencia General</b> El proponente deberá acreditar el desarrollo de la actividad económica u objeto social durante al menos diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y su experiencia se contara a partir del registro del inicio de actividades en el 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. <b>Experiencia Especifica</b> en contratos de Suministro de Dotaciones con entidades oficiales o privadas en los dos últimos años que superen el 100% del presupuesto oficial. (Anexar copia de los contratos y/o certificaciones de cumplimiento.)
<b>DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO Y TECNICO</b>	Registro Único Tributario Actualizado
	Formulario de Inscripción y Registro Único de Proponentes interno de la EMSER E.S.P.
	El proponente deberá garantizar la seriedad de la propuesta que hace dentro del presente proceso y la suscripción consiguiente del respectivo contrato, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la oferta, a favor de EMSER E.S.P, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta incluido el impuesto al valor agregado IVA, si aplica, con una vigencia de sesenta (60) días calendario

## Oferta más favorable:

- Menor precio.
- Menor Tiempo de Entrega
- Mayor experiencia en suministro de dotaciones.

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

En la ejecución de objeto a contratar se podría generar los siguientes riesgos que serán cubiertos por las pólizas expedidas por una compañía de seguros legalmente autorizada en el territorio colombiano

**Cumplimiento:** Por el 15% sobre el valor total del contrato, por el término del mismo y 6 meses más.

**Calidad Bienes y Servicios:** Por el 15% sobre el valor total del contrato, por el término del mismo y 6 meses más.

## 7. ANEXOS



**EMSER E.S.P.**  
Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado  
y Aseo del Líbano - Tolima  
NIT. 990.703.733-7  
"UNIDOS POR LA PROSPERIDAD DEL LIBANO"

**Fecha:**  
**Marzo 18 / 2015**

# ESTUDIOS PREVIOS

**Dirección ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA Y COMERCIAL**

## 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)
- Soporte de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud.

## 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.

<b>NOMBRE:</b> ALVARO JAIME BAHAMON GAZABON <b>CARGO:</b> Director Administrativo, Financiero y Comercial.	<b>FIRMA :</b>  <hr/>
<b>NOMBRE:</b> JHON FREDDY LOMBANA CASAS <b>CARGO:</b> Director Técnico y de Planeación	<b>FIRMA :</b>  <hr/>
<b>NOMBRE:</b> OLGA ZAMBRANO QUIROGA <b>CARGO:</b> Técnico Administrativo, grupo recursos físicos	<b>FIRMA :</b>  <hr/>
<b>NOMBRE:</b> LUS ESLENDY TORO SIERRA <b>CARGO:</b> Profesional Universitario Desarrollo Organizacional	<b>FIRMA :</b>  <hr/>