

EMSER E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Líbano - Tolima
NIT: 890.703.733-7

"ÉN EL LIBANO.....TODOS GANAMOS"

Fecha:
Junio 05 / 2019

ESTUDIOS PREVIOS

Dirección Administrativa, Financiera y Comercial.

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	GERENCIA
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	DIRECCION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL
FECHA	Junio 05 DE 2019

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

EXISTE UN AMPLIO MARCO LEGAL Y JURÍDICO SOBRE EL QUE SE DESARROLLAN LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL ARCHIVO, QUE CONTEMPLA LA ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ARCHIVOS, CON EL FIN DE PLANEAR Y COORDINAR LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA EN TODA LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 ESTABLECIÓ LAS REGLAS Y PRINCIPIOS GENERALES QUE REGULAN LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA DEL ESTADO Y DETERMINÓ COMO OBLIGACIÓN PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS, EL ELABORAR PROGRAMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ASÍ COMO ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.

ESTAS ACTIVIDADES SE ENCUENTRAN ASIGNADAS POR MANUAL DE FUNCIONES A LA SECRETARÍA DE GERENCIA, PERO EL PERSONAL DE PLANTA NO LOGRA CUBRIR LA NECESIDAD.

EN CONSIDERACIÓN A LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SE SUGIERE QUE EL PERFIL MÍNIMO ASOCIADO A ESTA NECESIDAD SEA CUBIERTO POR UNA PERSONA QUE COMO MÍNIMO TENGA EL GRADO DE TÉCNICO EN CUALQUIER MODALIDAD, DE IGUAL FORMA QUE POSEA COMO MÍNIMO SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA.

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

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1.1. Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA PARA LA EMSER E.S.P".

2.1.2. Descripción del objeto a contratar:

- 1) **Aplicar marco legal y jurídico sobre el que se desarrollan la gestión documental** y los procesos de desarrollo y organización de los archivos existentes en al EMSER E.S.P.y el archivo, que contempla
- 2) **la organización y dirección del sistema de archivos**, con el fin de planear y coordinar la función archivística sujeta a la normatividad vigente de (Ley 594 de 2000) donde se establecen las reglas generales.
- 3) **principios generales** mirar los principios regulan la Función Archivística del Estado, y determinan la obligación para las Entidades Públicas, el
- 4) **Atender los requerimientos** que se presenten en las diferentes áreas administrativas de la empresa por eventos de vacaciones de funcionarios o apoyo necesario para el cumplimiento de metas y objetivos
- 5) **Apoyar el área de recursos humano**, apoyar el área de recurso humano en funciones administrativas que se requieran en el área.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Prestación de Servicio

2.2.2. Plazo de Ejecución: 05 de junio a 31 de Diciembre.

2.2.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: En los sitios asignados por la Empresa de Servicios Públicos del Líbano Tolima.

2.2.4. Valor estimado del contrato: (\$7.107.996.00) SIETE MILLONES CIENTO SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No 372 DEL 04 DE JUNIO DE 2019 RUBROS 05410801 ACUEDUCTO, 05410802 ALCANTARILLADO, 05410803 ASEO.

Calle 4 Carrera 13 Esquina Piso 2 - Líbano Tolima - Código Postal: 731014

Teléfono: (098) 2564347 - Telefax: (098) 2561211

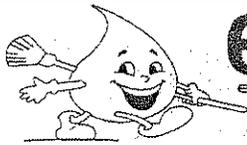
Línea Emergencias: 3102006133 - contacto@emseresp.com

www.emseresp.com



2016 - 2019

Si reciclamos y ahorramos.....todos ganamos.



EMSER E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Líbano - Tolima
NIT: 690.703.733-7

"EN EL LIBANO..... TODOS GANAMOS"

Fecha:
Junio 05 / 2019

ESTUDIOS PREVIOS

Dirección Administrativa, Financiera y
Comercial.

2.2.5. Forma de pagos: Se pagara según cuentas de cobro, en las que se detallen los servicios realizados, según cuentas de cobro, según la necesidad presentada al contratista y previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

2.2.6. Supervisión y/o Interventoría: Será por cuenta del Director Administrativo, Financiero y Comercial.

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

- Cumplir con el objeto del contrato.
- Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado.
- Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- Presentar oportunamente los respectivos informes y cuentas de cobro.
- No podrá ceder el presente contrato sin autorización previa de la EMSER E.S.P.
- Las demás inherentes al objeto del contrato.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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. JUSTIFICACIÓN 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 CONSTITUCIÓN POLITICA DE COMLOMBIA. (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:

- Carta de presentación de la propuesta
- Valor de la propuesta
- Registro Único Tributario
- Certificado de Representación Legal Cámara de Comercio (si es persona jurídica)
- Experiencia Relacionada similar con el objeto a contratar.

5. 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)
- Soporte pago a la seguridad social.

6. 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.

Calle 4 Carrera 13 Esquina Piso 2 - Líbano Tolima - Código Postal: 731014

Teléfono: (098) 2564347 - Telefax: (098) 2561211

Línea Emergencias: 3102006133 - contacto@emsersp.com

www.emsersp.com



Si reciclamos y ahorramos..... todos ganamos.



EMSER E.S.P.

Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Líbano - Tolima
NIT. 890.703.733-7

"EN EL LIBANO.....TODOS GANAMOS"

Fecha:
Junio 05 / 2019

ESTUDIOS PREVIOS

Dirección Administrativa, Financiera y
Comercial.

NOMBRE: JAIME ANDRES MORENO
SIERRA
CARGO: Gerente

FIRMA :

Calle 4 Carrera 13 Esquina Piso 2 - Líbano Tolima - Código Postal. 731014

Teléfono: (098) 2564347 - Telefax: (098) 2561211

Línea Emergencias: 3102006133 - contacto@emseresp.com

www.emseresp.com



2016 - 2019

Si reciclamos y ahorramos.....todos ganamos.