

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

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	Octubre 08 de 2021

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

TENIENDO EN CUENTA LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 009-2021 Y CON EL FIN DE CONTINUAR CON EL APOYO DE PERSONAL EN EL AREA DE SISTEMAS EN LOS PROCESOS RUTINARIOS QUE SE ADELANTRAN EN INCORPORACION DE LECTURAS, CICLOS DE FACTURACION E IMPRESIÓN, REPORTE DE INFORMACION A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL, PUBLICACION DE INFORMACION EN LA PAGINA WEB WWW.EMSERESP.COM Y SOPORTE TECNICO A EQUIPOS E IMPRESORAS DE LA ENTIDAD. SE REQUIERE LA CONTRATACION DE UNA PERSONA NATURAL DE LA FORMACION TECNICO EN SISTEMAS PARA CONTRATARLO MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA PRESENTE VIGENCIA. LA EMPRESA, ha identificado la necesidad de: "contar con los servicios Técnicos asociados a los procesos de: i) Apoyo en la labores de soporte técnico en hardware y software de los diferentes equipos de cómputo, impresoras, scanner, y demás periféricos de los equipos de la empresa. ii) Apoyo en la gestión de la información necesaria para el reporte ante las diferentes plataformas, mediante informes físicos y mediante portales web que solicitan los entes de control a nivel departamental y nacional. iii) Apoyo en la verificación y depuración de datos cargados en el sistema de información de la empresa asociados a la facturación AAA de los usuarios." **2)** Que, "Estas actividades se encuentran asignadas por manual de funciones a la Dirección administrativa, financiera y comercial – Grupo de Sistemas de Información y Comunicaciones, pero el personal de planta no logra cubrir la necesidad". **3)** Que dentro de las actividades rutinarias propias de las actividades de la empresa se encuentra la gestión del soporte técnico en el uso y aprovechamiento de los sistemas de cómputo de la empresa, cuyo adecuado funcionamiento y operación le permiten a la empresa prestar adecuadamente los servicios a su cargo. **4)** Que para cumplir cabalmente con esta función se requiere continuamente el apoyo por parte de una persona natural que desarrolle esta actividad en forma independiente.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR.

No	ARTICULO	UND	CANT
01	PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE SISTEMAS DE LA EMSER E.S.P.	Und	1

2.1.2. Alcance: Dar Cumplimiento al Manual Interno de Contratación de la EMSER E.S.P.

2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

2.2.2. Plazo de Ejecución: Dos (02) meses y veintitrés (23) días calendario

2.2.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: En el área de sistemas de la EMSER E.S.P.

2.2.4. Valor estimado del contrato: \$ 3'781.480

2.2.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No 495 de octubre 08 de 2021 Rubros 032010 Remuneración por servicios técnicos. Expedido por la Dirección Administrativa, Financiera y Comercial.

2.2.6. Forma de pagos: Para este contrato la EMSER E.S.P. establece la siguiente forma de pago.

1. ACTA UNICA: Se pagará en pagos mensuales la prestación del servicio, previo informe del contratista y previa certificación de cumplimiento de las labores contratadas por parte del supervisor del contrato.

2.2.7. Supervisión: Será por cuenta del Técnico Administrativo, Grupo Sistemas de Información y



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

Comunicaciones de la EMSER E.S.P.

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

- Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- Entregar un informe de actividades firmado por el contratista y Vo Bo del supervisor.
- Presentar los aportes al sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos).

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Manual interno de contratación de EMSER E.S.P; artículo DECIMO CUARTO ENCISO A), 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

Teniendo en cuenta los análisis de precios y prestaciones de servicios de anteriores.

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, Ley 1474 de 2011, Artículo 94, 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:**
- Copia de la cedula de ciudadanía
 - Hoja de vida
 - Certificaciones de Estudio como mínimo Título de Formación Técnico en Sistemas
 - Certificaciones Laborales que demuestren experiencia relacionada
 - Propuesta Económica
 - Registro Único Tributario RUT Actualizado
 - Certificado Médico Ocupacional Vigente

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

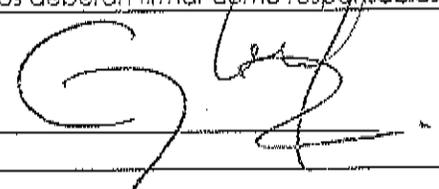
No será necesario la expedición de pólizas como garantía de cumplimiento de los suministros, de conformidad con el Acuerdo 02 de Junio 14 de 2019 y artículo 7º de la Ley 1150 de 2007.

7. ANEXOS

- 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

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.

<p>NOMBRE: GEYSON ANDRES CORTES TORRES CARGO: Técnico Administrativo Sistemas de Información y Comunicaciones</p>	<p>FIRMA: </p>
--	---