
	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

Restrepo (Meta), junio 27 del 2023

ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA ADELANTAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE TIENE POR OBJETO:

**“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ARCHIVISTICOS, LA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL Y CAPACITACIÓN SOBRE ORGANIZACIÓN DE GESTION DOCUMENTAL EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P.”;**

Conforme a lo requerido en el Manual de Contratación de la Empresa, se elabora el presente Estudio Previo, acompañado de los documentos, con el fin de adelantar el correspondiente proceso de selección del contratista que se encargue del fortalecimiento de los procesos archivísticos, la elaboración de las tablas de retención documental y capacitación en gestión documental, en los términos previstos por el objeto y alcance de la relación contractual.

**1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD**

Para efectos de identificar la necesidad administrativa y la inexistencia de personal de planta para adelantar las actividades previstas en el objeto contractual, se verificaron los siguientes instrumentos de gerencia publica:

- ACUERDO N° 002 (26 DE AGOSTO DE 2016) “POR EL CUAL SE ADOPTA LA PLANTA DE CARGOS DE LA EMPRESA AGUAVIVA S.A. E.S.P” expedido por LA JUNTA DIRECTIVA DE AGUAVIVA S.A E.S. P, ACUERDA: *Artículo 1. Crear la planta de cargos para la Empresa de servicios públicos de Restrepo- AGUAVIVA S.A E.S. P, en el orden administrativo, financiero, técnico y operativo; Artículo 2. Se establece la siguiente planta de personal para la ejecución de las funciones y diferentes actividades en la empresa.*
- *Personal de dirección y control de LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN:*

*GERENTE (Nombrado por la Asamblea General).*



*JEFE DE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Nombrado por la Gerencia).*

*JEFE DE OFICINA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO (Nombrado por la Gerencia).*

*JEFE OFICINA JURIDICA Y CONTRATACION (Nombrado por la Gerencia).*

*CONTADOR (Nombrado por la Gerencia).*

- Acuerdo N° 001 de enero 2 de 2017, adopto una nueva estructura orgánica, clasificación y denominaciones de empleos y se fijó la Escala Salarial de la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIVA S.A. E.S.P.
- Acuerdo No. 002 de abril 22 de 2019, actualizó el MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P.
- Resolución No. 013 expedida el 16 de enero de 2020, modificó parcialmente el Acuerdo

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

No. 002 de 2019 – por medio del cual se actualizo el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo Meta.

De acuerdo a los principios de eficacia y transparencia, la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIVA S.A. E.S.P. se encarga del buen funcionamiento de las diferentes dependencias, por tanto y haciendo uso de tales principios, se deben proveer las dependencias con el personal suficiente e idóneo que preste el apoyo necesario en el cumplimiento de sus actividades, en aras de satisfacer las necesidades de la administración.

La Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIVA S.A. E.S.P. previo al inicio de la planeación hace diagnósticos del avance de sus compromisos y políticas y en especial de las necesidades y requerimientos de sus usuarios, ciudadanos y grupos de valor, involucrándolos en este proceso; a partir de ello diseña un esquema de planeación capaz de identificar y priorizar objetivos y metas, formular estrategias, definir acciones y responsables, asegurar recursos, definir tiempos de ejecución y cumplimiento y contratar servicios y adquirir bienes para ejecutar lo planeado.



El talento humano y los recursos administrativos, tecnológicos y financieros se convierten en el soporte para el cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno, para así fortalecer la capacidad del Estado en términos de oferta de bienes y servicios orientados a mejorar el bienestar de los ciudadanos.

En aras de dar cumplimiento a la ley 594 del 2000 “Ley general de archivo”, atendiendo los principios propios de la función administrativa y archivística; y con el fin de dar celeridad y prestar un servicio eficiente y eficaz a la comunidad; la función archivística de la entidad, tiene como objetivo la implementación de herramientas que permitan identificar, seguir planes y proyectos de dicha función, asociados y articulados con el plan estratégico institucional y el plan de acción anual.

El marco reglamentario para orientar a las entidades sobre el desarrollo de la función archivística es:

Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), artículo 4, Principios Generales:  
 a) Fines de los Archivos establece que: *“El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para su uso de la Administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la Historia”.*

Que el Artículo 16 de la 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información), determinó que: *“Los Archivos en su carácter de centros de información institucional que contribuyen tanto a la eficacia y eficiencia del Estado en el servicio al ciudadano, como a la promoción activa del acceso a la información pública, los sujetos*

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

*obligados deben asegurarse de que existan dentro de sus entidades procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos. Los procedimientos adoptados deberán observar los lineamientos que en la materia sean producidos por el Archivo General de la Nación”.*

Que el Decreto 1080 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura", en el Artículo 2.8.2.5.8. establece los instrumentos archivísticos para la gestión documental en las entidades públicas: a) El Cuadro de Clasificación Documental (CCD). b) La Tabla de Retención Documental (TRD). c) El Programa de Gestión Documental (PGD). d) Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).

Que es nuestro deber mantener los archivos debidamente organizados, disponibles para la consulta garantizando la participación ciudadana por el manejo adecuado y transparente del patrimonio publico y la salvaguarda del patrimonio documental de la Nación.



Que el archivo general de la nación emitió la circular externa No. 003 de fecha 15 de Mayo del 2023, cuyo asunto es la entrega de informes de la gestión documental con relación a las acciones efectuadas durante el periodo de gobierno 2020-2023, para la entrega de los archivos en cualquier soporte o formato, con ocasión del cambio de administración en las entidades del orden territorial.

Igualmente, se requiere brindar capacitación en los procesos de organización de archivos de gestión dirigida a los funcionarios de la empresa con el fin de adquieran los respectivos conocimientos para que sean aplicados en cada dependencia.

Por lo anterior y de acuerdo con el conjunto de tareas y de asuntos a cargo de la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIVA S.A. E.S.P., se hace necesario que se cuente con recurso humano que tenga los conocimientos y experiencia, que preste sus servicios para brindar apoyo y asesoría en la elaboración del archivo para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos y misionales de la entidad.

Dentro de la Planta de Personal de la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIVA S.A. E.S.P., no existe un funcionario que pueda desarrollar estas actividades, por cuanto ninguno de ellos cuenta con el conocimiento especializado requerido, razón por la cual se hace necesario contratar a través de prestación de servicios dichas actividades.

Es por todo lo anterior que la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIVA S.A. E.S.P., requiere celebrar directamente un contrato de prestación de Servicios profesionales con la persona natural o jurídica con la idoneidad o experiencia que satisfagan la necesidad planteada, cuyo objeto corresponde a: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ARCHIVISTICOS, LA ELABORACIÓN**

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

**DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL Y CAPACITACIÓN SOBRE ORGANIZACIÓN DE GESTION DOCUMENTAL EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P”**

**2. OBJETO A CONTRATAR**

**2.1 OBJETO CONTRACTUAL: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ARCHIVISTICOS, LA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL Y CAPACITACIÓN SOBRE ORGANIZACIÓN DE GESTION DOCUMENTAL EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P.”**

**2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:**

El objeto a contratar en aras de satisfacer la necesidad de la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIAVA S.A. E.S.P. esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre
80	8011	801116	80111620	Servicios temporales de recurso humano

**2.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO**



Con el fin de apoyar la organización del archivo de acuerdo a la normatividad y con el propósito de garantizar un adecuado funcionamiento de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A E.S.P., se requiere un profesional con la idoneidad o experiencia que satisfaga la necesidad planteada.

**3.1 ANÁLISIS DE CONVENIENCIA**

Es conveniente que la empresa de servicios públicos AGUAVIVA S.A. E.S.P., adelante el proceso para la contratación de prestación de servicios profesionales para darle solución a la necesidad anteriormente descrita y para ello no cuenta en su planta de personal con personal suficiente. Adicionalmente la presente contratación es oportuna ya que los servicios a contratar se requieren actualmente en forma temporal solo para llevar a cabo tareas de funcionamiento propias del Archivo tales como elaborar las Tablas de Retención Documental y brindar capacitación en Organización de Archivos de Gestión

**3.2 ANÁLISIS DE OPORTUNIDAD**

Dado que en la empresa de servicios públicos de Restrepo - Meta, AGUAVIVA S.A. E.S.P., no existe un funcionario que pueda desarrollar el proceso de organización de archivo requerido según la normatividad, por cuanto ninguno de ellos cuenta con el conocimiento especializado



	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

requerido, razón por la cual se hace necesario contratar a través de prestación de servicios dicha asesoría.

### 3.3 ANALISIS DE RIESGOS

De manera transversal atendiendo a los principios generales de la contratación pública, y de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.2.1.3 y 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre.



No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando la información suministrada por la empresa errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	2.Improbable	2 menor	4 Bajo	Menor
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato	Se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	2.Improbable	2 Menor	4 Bajo	Menor
3	Específica	interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	2.Improbable	2 Menor	4 Bajo	Menor
4	Específico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	2.Improbable	2 Menor	4 Bajo	Menor

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	



5	General	Externo	Planeación	Operacional	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las propuestas o errores cometidos en documentos elaborados por el contratista durante la ejecución del contrato	Se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	2. Improbable	2 Menor	4 Bajo	Menor
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Muerte del contratista y/o representante legal.	Se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	2. Improbable	2 Menor	4 Bajo	Menor
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Insolvencia del contratista.	Se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	2. Improbable	2 Menor	4 Bajo	Menor
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Suspensiones del contrato.	Se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	2. Improbable	2 Menor	4 Bajo	Menor
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Prorrogas del contrato.	Se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	2. Improbable	2 Menor	4 Bajo	Menor

Con base en la anterior estimación se prevén como Mecanismos de mitigación del riesgo:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación			Total	¿Cómo se realiza el monitoreo?

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>		

1	Entidad	Verificación de la información suministrada por el contratista y la empresa	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Contratista	Seguimiento y Verificación cuidadosa de los documentos y soportes de ejecución aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	Contratista	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y valor de honorarios.	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Contratista	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y valor de honorarios.	Cada vez que se presente la necesidad.
5	Contratista	Definir un correcto objeto contractual	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
6	Contratista	Verificación periódica de las actividades a cargo del contratista	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
7	Contratista	Verificación periódica de las actividades a cargo del contratista	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>		

8	Contratista	Verificación periódica de las actividades a cargo del contratista	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
9	Contratista	Verificación periódica de las actividades a cargo del contratista	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.

**EXIGENCIAS MECANISMOS DE PROTECCIÓN – GARANTÍA ÚNICA:**

Por la naturaleza del contrato, su objeto, su forma de pago, y la modalidad de selección, no se hace necesaria la exigencia al contratista de garantía expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, conforme con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015; sin embargo, se pactará clausula penal pecuniaria equivalente al 20% del valor total del contrato en caso de incumplimiento.

**4. CONDICIONES DEL CONTRATO**

**4.1. CLASE DE CONTRATO.**



El contrato para celebrar será de prestación de servicios profesionales bajo la modalidad de **INVITACIÓN PRIVADA A UN OFERENTE**, dado a que la cuantía del presente contrato es inferior a 140 smmlv.

**4.2 ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

**Análisis Legal:** El presente proceso de selección correspondiente a la modalidad de invitación privada a un oferente y la propuesta que se presente en desarrollo de esta, se someterán a las normas del Manual de Contratación establecido por la empresa de servicios públicos de Restrepo AGUAVIVA S.A. E.S.P, en concordancia con la Ley 142 de 1994 modificada por la Ley 689 de 2001. Las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participan en el presente proceso de selección.

**Análisis Comercial:** Estudio de Mercado: La Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIVA S.A E.S. P, teniendo en cuenta el presente proceso de selección y con el fin de estimar el valor del contrato tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académico, la experiencia requerida mínima de cinco (5) años relacionada con diagnostico integral de archivo, fortalecimiento de procesos archivísticos, elaboración de tablas de retención, para dar cumplimiento a los requerimientos de los entes de control y decretos, y el termino de ejecución del mismo. Se hace necesario que el profesional cuente con estudios relacionados en gestión documental.



	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

Para determinar el valor del monto a pagar se tuvo en cuenta aspectos como el valor de la carga tributaria del contrato y que en razón del tipo de contrato al contratista le corresponde asumir la carga económica por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social.

El oferente será responsable de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y la empresa no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

**4.3. VALOR ESTIMADO**

Para determinar el valor estimado del contrato la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIVA S.A. E.S.P. se realizaron tres cotizaciones cuyo objeto es la realización del proceso de empalme donde se puede evidenciar que:

a. El valor de los honorarios para la prestación de servicios profesionales con el fin de desarrollar el presente objeto, oscila entre \$ 18.000.000 a \$25.000.000, según las cotizaciones allegadas, por lo tanto, la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIVA S.A. E.S.P. cancelará por concepto de honorarios para la ejecución del presente objeto contractual la suma de \$18.000.000, valor que se encuentra dentro del rango a cancelar por el concepto de prestación de servicios, así mismo se encuentra conforme al perfil, experiencia necesaria, actividades a desarrollar, el volumen de información a verificar y entregar según normatividad aplicable.

El oferente tendrá en cuenta en el momento de realizar su propuesta económica lo relacionado con los impuestos legales, los descuentos a realizar por AGUAVIVA S.A. E.S.P. La Empresa AGUAVIVA S.A. E.S.P., tiene descuentos y aplican de acuerdo con el objeto y naturaleza del contrato.


**4.4 PLAZO ESTIMADO:**

El plazo de ejecución del presente contrato es de cinco (5) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**4.5. FORMA DE PAGO.**

La empresa de servicios Públicos de Restrepo AGUAVIVA S.A.E S.P., se compromete a pagar al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

Un solo pago del 100 %, una vez sea entregado a satisfacción lo requerido en el objeto del contrato para su posterior aprobación, previo cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, el pago se realizara previa presentación de la correspondiente factura y/o cuenta de cobro, radicada con el informe de actividades, adjuntando pagos de seguridad social del contratista quien realiza las actividades propias del contrato, previo recibido a satisfacción por el supervisor del contrato, con la presentación del respectivo informe del supervisor designado acompañado de la certificación de cumplimiento del servicio.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

El valor del contrato incluye los impuestos de Ley, los cuales serán asumidos por el contratista. Al momento de realizar el pago que se hace referencia, la empresa AGUAVIVA S.A. E.S.P., practicará las correspondientes retenciones y gravámenes a que haya lugar.

**4.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Restrepo (Meta), en las instalaciones de la empresa de servicios públicos de Restrepo AGUAVIVA S.A. E.S.P., CALLE 1 CARRERA 5 A-BARRIO MINUTO DE DIOS.

**4.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La empresa AGUAVIVA S.A. E.S.P., efectuará la supervisión de la realización del objeto del contrato a través del funcionario que designe el gerente, quien tendrá a su cargo vigilar el desarrollo de las actividades estipuladas en el contrato, en desarrollo de esta actividad el supervisor cumplirá con las funciones señaladas en el Manual de Contratación, y de conformidad con las obligaciones y responsabilidades previstas en la ley 1474 de 2011.

**5. PRESUPUESTO:**

Para atender el valor del contrato a celebrarse se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2023000164 del 27 de Junio de 2023 por valor de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$18.000.000) del rubro de honorarios\_2.3.2.02.02.009.04

**6. PERFIL DEL CONTRATISTA**



Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por una persona Natural que debe cumplir los siguientes requisitos:

TIPO DE PERSONA	FORMACION Y EXPERIENCIA
Natural	Tener una experiencia mínima de cinco (5) años relacionada con diagnostico integral de archivo, fortalecimiento de procesos archivísticos, elaboración de tablas de retención de acuerdo a la normatividad y metodología establecida.

El CONTRATISTA bajo gravedad de juramento declara que no se haya incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y/o las normas que la modifiquen o adiciones, en aplicación a lo dispuesto en el artículo 44.4 de la Ley 142 de 1994.

Los documentos soporte aportados para acreditar la experiencia especifica del proponente, deben contener como mínimo la siguiente información y debe venir firmada por la entidad contratante

- Nombre de la entidad contratante
- Objeto del contrato

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

- Valor del contrato
- Actividades ejecutadas
- Fecha de iniciación y terminación del contrato (DD/MM/AAAA)
- Firma del funcionario competente
- Dirección, teléfono y correo electrónico de la entidad contratante



## 7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 7.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- a) El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las derivadas del mismo.
- b) Con el acta de terminación y recibo a satisfacción deberá hacer entrega tanto en medio físico como en magnético, de todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
- c) Debe realizar la Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la ley 1562 de Julio de 2012.
- d) Pagar oportunamente al sistema Integral de Seguridad Social, aportando para cada pago copia de la planilla TIPO I – Tipo de cotizante Independiente, de acuerdo al porcentaje que establece la Ley.
- e) Entregar los informes del acompañamiento realizado a la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIVA S.A. E.S.P, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, en los formatos que se soliciten por el supervisor.
- f) Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos, y la propuesta presentada por el contratista.
- g) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
- h) Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones innecesarias.
- i) En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada a la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo AGUAVIVA S.A. E.S.P, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
- j) Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

### 7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar apoyo en la compilación y análisis de la información institucional de la empresa de servicios públicos AGUAVIVA S.A. E.S.P., con el fin de identificar las funciones y documentos producidos por la entidad.
2. Apoyar la elaboración de la memoria descriptiva de las tablas de retención documental teniendo en cuenta la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación.
3. Analizar y desarrollar las series y subseries documentales de la entidad, con el

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	



propósito de elaborar, establecer, codificar nuevos listados de series y subseries documentales a las tablas de retención documental.

4. Elaborar el Cuadro de clasificación documental de la entidad, a través de la identificación de la estructura orgánica y documentos producidos por cada una de las dependencias de la entidad.
5. Brindar apoyo en la elaboración de las tablas de retención documental de cada una de las oficinas de la empresa de servicios públicos AGUAVIVA S.A. E.S.P., de acuerdo a la estructura orgánica y a la norma establecida por el Archivo General de la Nación.
6. Brindar apoyo en la asesoría para la organización documental e implementación de la Tabla de Retención Documental.
7. Realizar capacitaciones sobre la organización de archivos de gestión e implementación de las tablas de retención documental.
8. Realizar acompañamiento al proceso de presentación de las tablas de retención documental al archivo general de la nación para su debida aprobación.
9. Realizar las demás obligaciones relacionadas con el desarrollo del objeto contractual de acuerdo a su competencia profesional.

**7.3 OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO AGUAVIAVA S.A. E.S.P.**

- a) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- b) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
- c) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.
- d) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- e) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- f) Brindar oportunamente de forma detallada y completa la información, los documentos, informes y/o demás aspectos y que sean requeridos o solicitados por el contratista para poder llevar a cabo el desarrollo efectivo del objeto contractual.
- g) Adelantar las gestiones necesarias para el puntual pago de las obligaciones que contrae.
- h) Actuar de tal modo que, por causas imputables al contratante, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieran presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

**CLAUSULA INDEMNIDAD:** El contratista se compromete a exonerar y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a la Empresa contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que se entable y pueda

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO - AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GEJUCO-03	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Versión: FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

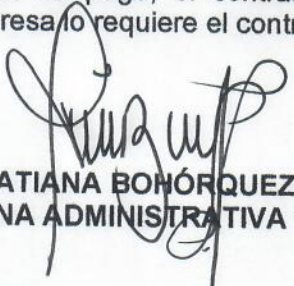
causarse o surgir por daños, lesiones a personas públicas o privadas, físicas o jurídicas o dependientes cualquiera fuera la causal del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminando el contrato por cualquier causa por él o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal, daño o responsabilidad contra la Empresa por asunto que según el contrato sean responsabilidad del contratista se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas para mantener indemne a la Empresa y adelante los trámites para llegar a un acuerdo del conflicto. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costos, sin que la enunciación sea limitativa. En cualquiera de los eventos previstos en este numeral si el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Empresa este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista quién pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la Empresa tendrá derecho a descontar tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los servicios motivo del contrato o a utilizar otro medio legal.

**8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

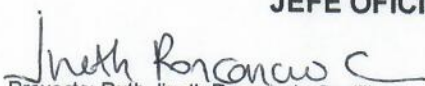
AGUAVIVA S.A. E.P.S., como empresa prestadora de servicios públicos se rige con base en lo establecido en la ley 142 de 1994 y su Manual Interno de Contratación.

Que de conformidad con el Reglamento Interno de Contratación se estableció la forma de celebrar contratos por parte de la Empresa, que para el presente evento se realiza bajo la modalidad de contratación **INVITACION PRIVADA A UN OFERENTE**, mediante la solicitud de una (1) sola oferta y sin requerimiento de pliegos.

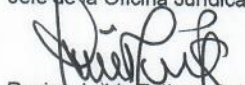
**9. GARANTÍAS QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA:** De conformidad con la naturaleza, objeto, valor y forma de pago, el contratista NO está obligado a constituir garantías, No obstante, si la Empresa lo requiere el contratista deberá constituir las.



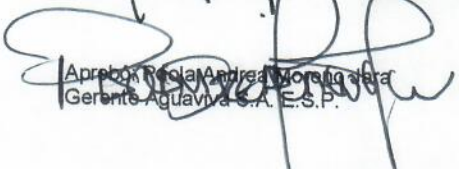
**LEIDY TATIANA BOHÓRQUEZ AGUILERA**  
**JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**



Proyecto: Ruth Jineth Roncancio Castillo  
Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación



Reviso: Leidy Tatiana Bohórquez Aguilera  
Jefe De La Oficina Administrativa Y Financiera



Aprobó: Rocío Andrea Morúa Cera  
Gerente Aguaviva S.A. E.S.P.