ENTIDAD	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL LIBANO TOLIMA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE GERENCIA
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	GERENCIA
FECHA	11 DE MARZO DEL 2025

1.DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La EMSER ESP al ser La administradora de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo de El Líbano, se encuentra comprometida con el desarrollo del los objetivos y proyectos del plan de desarrollo "FIRMES CON EL LIBANO" en pro de guiar y orientar el crecimiento y desarrollo integral del municipio, con el fin de mejorar la calidad de vida de sus habitantes y promover un desarrollo sostenible, equitativo y participativo generando un impacto positivo en los aspectos económicos, sociales, turísticos, culturales y ambientales de la comunidad, asegurando el bienestar y la prosperidad de sus habitantes del municipio a largo plazo

Dentro del plan de acción formulado para la vigencia 2025 y de conformidad con el amplio marco legal que se desarrolla en la gestión documental y el archivo, que contempla la organización y dirección del sistema de archivos, se hace necesario planear y coordinar la función archivística.

Ademas, la EMSER E.S.P debe liderar el proceso de gestion, adminsitracion, conservacion y custodia de los archivos y las memorias con el proposito de garantizar una informacion organizada, clasificada y de facil consulta para los funcionarios y los ciudadanos, permitiendo asi aumentar la divulgacion y transparencia

La Ley 594 de 2000 estableció las reglas y principios generales que regulan la función archivística del estado y determino como obligación para las entidades públicas elaborar programas de gestión documental, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos, así mismo la gestión de documentos está asociada a la actividad administrativa del estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del estado. Por lo tanto, es responsabilidad de todas las instituciones del orden Nacional, Departamental y Municipal, aplicar las normas que en esta materia establezca el Archivo General de la Nación.

De acuerdo a lo anterior se hace necesario contratar los servicios un profesional en historia para elaborar el contexto estratégico documental de la entidad con el fin de relacionar los procedimientos y los aspectos requeridos del Formulario Único de Reportes de Avances de la Gestion -FURAG con la actualización de las Tablas de Retencion Documental-TRD, además definir los ejes articuladores con los cuales se realizara la respectiva valorización y priorización

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

De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de espacio sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

2.1.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (JUSTIFICACIÓN/ FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN)

Contratación Directa, consagrado en el acuerdo No 002 de junio 14 de 2019, emanado por la Honorable Junta Directiva de la EMSE E.S.P.

El proponente asume bajo su costo y riesgo la presentación de la propuesta, por lo tanto, La EMSER. E.S.P. no se hace responsable de reembolso de dineros por ocasión de ello.

2.1.7. RELACIÓN LABORAL

El CONTRATISTA no tendrá, por razón de la ejecución del contrato, vínculo laboral alguno con la EMSER E.S.P., por lo tanto, toda la responsabilidad derivada de la ejecución del contrato es del CONTRATISTA, el cual realizara sus actividades de manera independiente y sin subordinación alguna.

2.1.2. Alcance: La Ley 594 de 2000 estableció las reglas y principios generales que regulan la función archivística del estado y determino como obligación para las entidades públicas elaborar programas de gestión documental, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos, así mismo la gestión de documentos está asociada a la actividad administrativa del estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del estado. Por lo tanto, es responsabilidad de todas las instituciones del orden Nacional, Departamental y Municipal, aplicar las normas que en esta materia establezca el Archivo General de la Nación.

2.2.1. Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
2.2.2. Plazo de Ejecución: SEIS (6) MESES.
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: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000) MONEDA CORRIENTE
Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No 004 de 11 de marzo 2025 Rubros 05410801 Servicio de Acueducto – 05410802 Servicio de Alcantarillado – 05410803 Servicio de Aseo.
2.2.5. Forma de pagos: Se pagará en SEIS (6) pagos, CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) moneda corriente según cuentas de cobro, en las que se detallen los servicios realizados, según la necesidad presentada al contratista y previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
2.2.6. 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.

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

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	IMPACTO (de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia del evento)	Estimación	Asignación
Existencia de condiciones climáticas, ambientales o Geográficas anormales que generen retraso, dificultad o imposibilidad de acceder a los sitios o lugares de ejecución de cada actividad que hace parte del alcance del contrato	BAJO	50% y 50% del Daño o perjuicio	Contratista Entidad
Imposición de nuevos tributos	BAJO	100% del daño o perjuicio	Entidad
Variación de tasas o tarifas de tributos	BAJO	100% del daño o perjuicio	Entidad
Incumplimiento del objeto del contrato, de su alcance o de los plazos pactado	ALTO	100% del daño o perjuicio	Contratista
Cambios en el marco regulatorio o en la normatividad aplicable al proyecto	BAJO	100% del daño o perjuicio	Entidad

GARANTIAS TECNICAS

No será necesario la expedición de pólizas como garantía de cumplimiento, de conformidad con el Manual de Contratación Acuerdo No 002 del 14-06-2019 y artículo 7° 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)
- Certificado Antecedentes RNMC
- Soporte pago a la seguridad social.
- Soporte Esquema de vacunación completo.

8. RESPONSABLES

Los presentes estudios previos fueron elaborados y diseñados por parte de la secretaria de gerencia responsable de la gestión documental.

NOMBRE: SANDRA PATRICIA CASTELLANOS CAICEDO Técnico Administrativo secretaria de Gerencia	**FIRMA:** Sandra C