 <b>EMSER E.S.P.</b> <small>Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Líbano - Tolima</small>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>FR-GA-017</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>

<b>ENTIDAD</b>	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL LIBANO TOLIMA</b>
<b>DEPENDENCIA QUE PROYECTA</b>	<b>GERENCIA</b>
<b>DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE</b>	<b>DIRECCION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL</b>
<b>FECHA</b>	<b>ENERO 06 DE 2021</b>

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

EMSER E.S.P. Requiere el apoyo para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, para dar cumplimiento a la ley 489 de 1998 en procura de la mejora continua de los procesos y procedimientos, los cuales se deben integrar, teniendo en cuenta el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, así mismo el sistema de gestión deberá articularse con los sistemas a nivel nacional e institucional de Control Interno, consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 274 al 290 de la Ley 489 de 1998.

*De conformidad con el Plan de Acción de la Vigencia 2021, es indispensable lograr la implementación de las estrategias contempladas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, por lo tanto se solicita una persona natural con experiencia en gestión administrativa y documental para que realice las siguientes actividades:*

1. Apoyo en la asesoría y acompañamiento de la documentación de los planes de acción, para el cumplimiento de las políticas de gestión y desempeño.
2. Apoyo en la socialización de la guía para la administración del riesgo en EMSER E.S.P, que operativiza la política de gestión del riesgo para la elaboración de la matriz de riesgos por procesos.
3. Apoyo en el fortalecimiento de la política de atención al ciudadano como parte de la implementación de la dimensión de Gestión con valores para resultados.
4. Presentar cronograma de actividades a realizar durante el tiempo contratado.
5. Apoyo en el acompañamiento en los comités de gestión y desempeño desarrollado por la EMSER E.S.P.

### 2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR.

No	ARTICULO	UND	CANT
01	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACION DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Und	1

**2.1.2. Alcance:** Dar Cumplimiento a la gestión gerencial de la EMSER E.S.P., así mismo realizar lo ordenado por la ley en temas de planeación.

### 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:** tres (3) meses.


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

**2.2.4. Valor estimado del contrato:** CUATRO MILLONES CIENTO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/Cte (\$4.100.400)

**2.2.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** CDP No 021 de enero 06 de 2021 Rubros 05411301 Acueducto, 05411302 Alcantarillado y 05411303 Aseo. Expedido por la Dirección Administrativa, Financiera y Comercial.

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

LA EMPRESA cancelará al contratista en tres (03) pagos mensuales por valor de Un Millón Trescientos sesenta y seis Mil ochocientos Pesos (\$1'366.800) cada uno, previa certificación del supervisor.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>FR-GA-017</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>

**2.2.7. Supervisión:** Será por cuenta de la Dirección Administrativa, financiera y comercial

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

**A) Gestión Administrativa:** El contratista manifiesta que realizará asesoría administrativa según los parámetros y la normatividad vigente; que incluyen las siguientes actividades: 1) Apoyo en la asesoría y acompañamiento de la documentación de los planes de acción, para el cumplimiento de las políticas de gestión y desempeño. 2) Apoyo en la socialización de la guía para la administración del riesgo en EMSER E.S.P, que operativiza la política de gestión del riesgo para la elaboración de la matriz de riesgos por procesos. 3) Apoyo en el fortalecimiento de la política de atención al ciudadano como parte de la implementación de la dimensión de Gestión con valores para resultados. 4) Presentar cronograma de actividades a realizar durante el tiempo contratado. 5) Apoyo presencial para realizar el levantamiento de las actas en los comités de gestión y desempeño desarrollado por la EMSER E.S.P. **B) Generación de informes:** El contratista manifiesta que realizará la presentación de los informes avalados con su firma; **C) Obligaciones genéricas:** El contratista, además de la reserva de información y confidencialidad propias de su objeto contractual y profesional, cede los derechos de propiedad intelectual sobre las obras y producciones que se generen como consecuencia del presente contrato a la empresa y asume el contenido del pacto de transparencia del cual hace parte EMSER. Igualmente se obliga a la ejecución de las demás actividades que sean asignadas por LA EMPRESA, siempre y cuando éstas: i) consten por escrito, ii) no afecten el equilibrio económico de la propuesta y iii) sean correspondientes con el objeto contractual pactado. En caso de ser necesaria la ejecución de una actividad no prevista y de la cual el contratista no comparta la pertinencia de su ejecución, éste deberá dejar constancia por escrito de su desacuerdo con la justificación respectiva, so pena de incurrir en una causal de liquidación unilateral del contrato

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

Manual interno de contratación de EMSER E.S.P. Acuerdo 002 de 2019, 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 similares.

### 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
- Experiencia Relacionada con las actividades a desarrollar
- Registro Único Tributario RUT Actualizado

### 6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEдан 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

Será necesario la expedición de pólizas como garantía de cumplimiento de los la Prestación del Servicio, El CONTRATISTA deberá allegar el recibo de pago expedido por la aseguradora en donde conste que primas se encuentran pagadas por parte el CONTRATISTA.

**7. ANEXOS**

- Certificado Antecedentes disciplinarios (Verificados por la Empresa)
- Certificado Antecedentes fiscales (Verificados por la Empresa)
- Certificado Antecedentes judiciales (Verificados por la Empresa)
- Certificado Antecedentes RNMC.

**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><b>NOMBRE: FLOR RODRIGUEZ CARDOZO</b>  <b>CARGO: Directora Administrativa, Financiera y Comercial</b></p>	<p><b>FIRMA :</b></p> <p align="center"><i>Flor Rodriguez</i></p>
--	---