 EMSER E.S.P. <small>Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Líbano Tolima</small>	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	GRUPO DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	GERENCIA
FECHA	Junio 22 de 2023

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Dentro del plan de acción formulado para la vigencia 2023, se requiere contar con los servicios de apoyo en la Gestión documental y recursos humanos asociados a los procesos de: i) Aplicación de técnicas de archivo, ii) Elaboración y diligenciamiento de documentos (como: permisos, certificaciones, notificaciones de vacaciones, cuentas de pago (deshoje), cartas de citación, avisos informativos, entre otros) iii) Gestión documental, organización de historias laborales activas e inactivas con su respectivo FUID, (entregable) iv) Verificación, recepción y Trámite de respuestas a peticiones, v) Organización, recolección de firmas y digitalización de las nóminas de recursos humanos Vi) Control de terminación de contratos "Semáforo" (entregable) Vii) Coadyuvar con la ejecución del plan de integridad Viii) Apoyo con la ejecución del plan de capacitaciones (llamadas de confirmación de asistencia, firmas en formatos de asistencia, generación de actas por actividad, recepcionar las evaluaciones de capacitación y nutrir la matriz de indicadores de capacitación (entregable). ix) Diligenciamiento de matrices de seguimiento a planes y programas del área de recursos humanos X) Coadyuvar con los certificados de ingresos y retenciones, para las declaraciones de renta de los funcionarios de la EMSER E.S.P.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR.

No	ARTICULO	UND	CANT
01	El objeto a contratar es el siguiente: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL AREA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL EN TEMAS RELACIONADOS CON GESTION DOCUMENTAL Y GENERACION DE INFORMES".	Und	1

2.1.2. Alcance: Dar Cumplimiento a la gestión administrativa de la EMSER E.S.P., así mismo realizar el apoyo en el área de desarrollo organizacional.

2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

2.2.2. Plazo de Ejecución: Nueve (09) días y cuatro (04) meses.

2.2.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: Área Administrativa EMSER E.S.P.


2.2.4. Valor estimado del contrato: SIETE MILLONES TRECIENTOS DIEZ MIL PESOS M.CTE (\$ 7'310.000)

2.2.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No 349 de Julio 05 de 2022 Rubros 05410801 Acueducto 05410802 Alcantarillado 05410803 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 cuatro (04) pagos mensuales, uno por un valor de unos quinientos diez mil pesos M.cte (\$ 510.000,00) y cuatro (04) Pagos por valor de un millón setecientos mil pesos M.cte (\$1.700.000).

2.2.7. Supervisión: Será por cuenta del Profesional Universitaria Grupo Desarrollo Organizacional



 EMSER E.S.P. <small>Empresa de Servicios Públicos de Transporte, Alcantarillas y Agua Potable</small>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	ESTUDIOS PREVIOS		
CÓDIGO	FR-GA-017	VERSIÓN	01

2.2.8. Obligaciones generales del contratista: Determinar detalladamente las obligaciones del futuro contratista y las actividades a realizar; por ejemplo: 1. Aplicación de técnicas de archivo 2. Elaboración y diligenciamiento de documentos (como: permisos, certificaciones, notificaciones de vacaciones, cuentas de pago (deshoje), cartas de citación, avisos informativos, entre otros) 3. Gestión documental, organización de historias laborales activas e inactivas con su respectivo FUID, (entregable) 4. Verificación, recepción y Trámite de respuestas a peticiones, 5. Organización, recolección de firmas y digitalización de las nóminas de recursos humanos 6. Control de terminación de contratos "Semáforo" (entregable) 7. Coadyuvar con la ejecución del plan de integridad 8. Apoyo con la ejecución del plan de capacitaciones (llamadas de confirmación de asistencia, firmas en formatos de asistencia, generación de actas por actividad, recepcionar las evaluaciones de capacitación y nutrir la matriz de indicadores de capacitación (entregable). 9. Diligenciamiento de matrices de seguimiento a planes y programas del área de recursos humanos 10. Coadyuvar con los certificados de ingresos y retenciones, para las declaraciones de renta de los funcionarios de la EMSER E.S.P. 11. Demás actividades designadas por el supervisor.

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

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 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
- Título Técnico en modalidad Administrativa, Contable o Financiera
- Registro Único Tributario RUT Actualizado

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, 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	Entidad



**EMSER E.S.P.**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ALICANTE, S.A. (EMSA)
C/VALENTIN DE FORCADELL, 10
46100 BURJASSOT (VA)**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO****ESTUDIOS PREVIOS****CÓDIGO****FR-GA-017****VERSIÓN****01**

Variación de tasas o tarifas de tributos	BAJO	perjuicio 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

- 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 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.

NOMBRE: DIANA MILENA CASTAÑEDA CARDONA
CARGO: Profesional Universitaria Desarrollo Organizacional

FIRMA:




EMSER ESP.

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

NOMBRE: Celis Franco Jaydith Marleli

C.C. _____ DE: _____

No	DOCUMENTOS	SI/NO	Observación
1	Fotocopia de la cédula de ciudadanía.	✓	
2	Fotocopia Libreta Militar, según el caso.	N.A.	
3	Fotocopia Tarjeta Profesional.	N.A.	
4	Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la profesión.	N.A.	
5	Formato de hoja de vida del Departamento administrativo de la Función Pública para persona Natural-/firmada en original-/vigente	✓	
6	Certificaciones de Estudio.	✓	
7	Certificaciones laborales que demuestren la experiencia. (Relacionadas en la hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública para persona natural)	✓	
8	Registro Único Tributario debidamente actualizado (RUT).	✓	
9	Formato de Declaración de Bienes y Rentas -SIGEP-.	✓	
10	Certificado de Antecedentes Judiciales - Policía Nacional - Vigente.	✓	
11	Certificado de Antecedentes Disciplinarios- Procuraduría General de la Nación - Vigente.	✓	
12	Boletín de Responsables Fiscales - Contraloría General de la República - Vigente.	✓	
13	Certificado Boletín RNMC - Policía Nacional	✓	Falta
14	Certificado: afiliación como cotizante al Sistema General de Seguridad Social - Salud	✓	Falta
15	Certificado: afiliación como cotizante al Sistema General de Seguridad Social - Pensión	✓	Falta
16	Certificado: afiliación como cotizante al Sistema General de Riesgos Profesionales		Falta -
17	Certificado de pago o planillas de pago.	N.A.	Falta
18	Certificación Bancaria Vigente	✓	Falta
19	Certificado médico ocupacional vigente.	✓	Falta
20	Carnet de vacunación Covid-19	✓	Falta
21	Propuesta Económica	✓	Falta

Espacio para Contratación

No CONTRATO: _____ CDP: _____ RP: _____ FECHA: _____

RUBROS PPTAL: _____

