ESTUDIOS PREVIOS

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIEMTO DEL PROCESO DE ARCHIVO DE GESTION DOCUMENTAL, MANEJO Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL".

De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del manual de contratación de la ESPL, se describe a continuación la conveniencia y oportunidad de la contratación, para lo cual ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

En cumplimiento de las obligaciones propias de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP, como prestador y operador en la municipalidad. Le corresponde a esta, prestar eficiente y continuamente los servicios públicos domiciliarios de acueducto, aseo y alcantarillado a los usuarios que demanden estos servicios, dentro del área de influencia de operación de la Empresa.

El objeto social de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P. es la prestación de los servicios públicos domiciliarios de ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO. Dentro de la misión de EMPULEBRIJA E.S.P, está la de satisfacer las necesidades de nuestros usuarios con servicios permanentes y de calidad, generando desarrollo, bienestar y crecimiento en la comunidad, garantizando el uso eficiente y racional de los recursos naturales, para garantizar la prestación del servicio en condiciones de eficiencia, calidad y oportunidad.

La entidad en cumplimiento de las normas de orden constitucional, legal y reglamentario, debe coadyuvar al cumplimiento del buen funcionamiento de sus diferentes áreas de trabajo, tarea esta que involucra el apoyo en los procedimientos administrativos. En atención a lo anterior es necesario señalar que esta entidad no cuenta en su organización de personal con un funcionario que apoye el procedimiento administrativo de manejo y organización de la documentación que en el día a día se reciben y tramitan dentro de la oficina administrativa, la cual debe ser foliada y organizada en carpetas que se pueda llevar el control documental de cada proceso de acuerdo a la normatividad vigente en especial la consagrada en la Ley 594 de 2000; por lo que se requiere la contratación de una persona para lograr de manera eficiente y eficaz el cumplimiento de estos objetivos y funciones de la entidad.

Considerando que, en la planta de la ESP, no se cuenta con personal suficiente que realice labores de apoyo al proceso documental, se requiere contratar una persona natural, con el fin que apoye y desarrolle las labores de fortalecimiento del proceso documental, organización y clasificación del mismo, de acuerdo a las normas que rigen dicha actividad y otras actividades administrativas

Por lo anterior, y con el fin de garantizar el cumplimiento de la adecuada y oportuna prestación del servicio a los usuarios, se evidencia la presente necesidad de contratar por el proceso de contratación directa, la prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa, para dar cumplimiento a los objetivos misionales de la empresa.

2. MODALIDAD DE SELECCION DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P no cuenta con personal idóneo para llevar a cabo la ejecución de estas labores.

En este orden de ideas y de acuerdo a la ejecución de las actividades y el Análisis de los Precios del Mercado, se contratará la persona natural o jurídica con idoneidad para realizar este tipo de labores.

Frente a la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, la ley a establecido: *"Podrá contratar directamente con persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas".*

Orienta la contratación de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, las disposiciones establecidas en la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios, en especial lo establecido en el artículo 31 de la Ley 142 de 1994 que fue modificado por el Artículo 3 de la Ley 689 de 2001. De las normas relacionadas se establece que la contratación de las Empresas de Servicios Públicos se rige como regla general por las normas de DERECHO PRIVADO.

Que de conformidad con lo anterior, la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P, adoptó el Manual Interno de Contratación para EMPULEBRIJA ESP, mediante Acuerdo No. 03 de mayo 28 de 2021, y en concordancia con lo establecido en su artículo trigésimo sexto, la presente contratación atendiendo las cuantías establecidas, da lugar a la aplicación de una CONTRATACIÓN bajo la modalidad DIRECTA.

En razón a que la cuantía NO supera la MINIMA CUANTIA de esta entidad, es decir no excede los 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes ($260.000.000), se realizara una contratación directa, sin requerir varias propuestas, ni cotización alguna.

ANALISIS TÉCNICO

Para el desarrollo de las actividades propias, y así mismo para dar cumplimiento a las metas institucionales, la ESPL requiere contratar con una persona natural idónea que ejecute la **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE ARCHIVO DE GESTION DOCUMENTAL, MANEJO Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL** ya que no se cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para que desarrolle esta labor.

Actualmente las entidades estatales en su proceso de mejoramiento continuo y de desarrollo a través de sus Planes de manejo, considera que es de importancia dar el cumplimiento a las orientaciones establecidas por el Plan Nacional de Desarrollo, en donde se pretende dar cumplimiento a los parámetros de una buena gestión institucional la cual se ve reflejada en el servicio prestado para dar cumplimiento en forma puntual a tareas que son específicas.

Así mismo es necesario destacar que la labor y el desempeño que realizan las personas al servicio de la gestión pública deben cumplir con los lineamientos relacionados con

las competencias laborales, motivo por el cual basándonos en la Ley 909 de 2004, que describe el desempeño del talento humano, nos invita a tener la consideración de fortalecer toda acción que redunde en beneficios para las entidades y los usuarios a los cuales se le brinda un servicio.

- ***INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con EL CONTRATANTE y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATANTE y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio. Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA, o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente contrato

4. ANALISIS ECONÓMICO

Para los efectos legales y fiscales, el valor del contrato de prestación de servicios asciende a la suma de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($12.626.133),** siendo entendido que dicho valor comprende los costos directos e indirectos, la utilidad del contratista, y los impuestos municipales y departamentales, pagaderos por mensualidades vencidas.

En atención al manual de estudios del sector publicado en www.contratos.gov.co, el valor del contrato de prestación de servicios a realizar se estimó en el análisis histórico de contratos para esta actividad en empresa de servicios públicos de Lebrija, la naturaleza del objeto y alcance a desarrollar, así como su dedicación y complejidad.

Además, se encuentra acorde al mercado y no sobrepasa el valor disponible por parte del contratante.

FORMA DE PAGO: LA EMPRESA pagará AL CONTRATISTA el valor del contrato, previas las deducciones a que haya lugar, de la siguiente manera: Se realizara **UN PRIMER (01) PAGO** por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.986.133)** y **CINCO (05) PAGOS** por valor de **DOS MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($2.128.000)**, así mismo previa conformidad expedida por la Subgerente Administrativa y comercial de la Empresa, al igual que el pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

5. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal

El valor del futuro contrato se cancelará con cargo al rubro presupuestal general de rentas y gastos para la vigencia fiscal 2024, contemplado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 24A00004 de Enero 03 de 2024, que para tal fin expidió la oficina de tesorería de la entidad.

6. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Descripción del objeto a contratar:

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE ARCHIVO DE GESTION DOCUMENTAL, MANEJO Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL."

- **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.**

1) Cumplir a cabalidad con el objeto contratado de acuerdo a los términos de referencia dispuestos por EMPULEBRIJA ESP. 2) Acatar los procedimientos impuestos por la Empresa, para llevar un control en la ejecución de las actividades contratadas. 3). Las demás que constan en la propuesta del contratista, y las que le señale el supervisor del contrato, inherentes al mismo y/o para su mejor cumplimiento. 4) 17) Estar afiliado al Régimen Integral de Seguridad Social y cotizar oportunamente como independiente sobre el 40% del valor mensual del contrato, por lo que durante los primeros 10 días hábiles de cada mes, deberá entregar al CONTRATANTE una copia de la planilla de pago, so pena que éste se abstenga de hacer los pagos adeudados por Cuentas de Cobro presentadas hasta no demostrar dicho pago, sin que se considere en mora el CONTRATANTE 5) Estar afiliado al sistema de seguridad social integral de acuerdo con las normas legales vigentes. 6) Prestar a entera satisfacción el servicio. 7) Aceptar la supervisión por parte de la entidad. 8) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 9) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. 10) Cancelar los gravámenes del orden departamental y municipal a que hubiese lugar.

- **OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA**

1) Suscribir las actas a que haya lugar. 2) Servir de apoyo en la labor administrativa que desarrolle esta empresa. 3). Clasificar y organizar el archivo documental de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P. a fin de garantizar su rápida localización y adecuada conservación. 4) Foliar y escanear los documentos del archivo. 5) Registrar la entrega y recibo de los documentos a los funcionarios de la empresa. 6) Organizar el inventario del archivo correspondiente de cada uno de los documentos por año y fecha del archivo de gestión, según la tabla de retención documental. 7) Guardar y custodiar los documentos existentes en el archivo. 8) Apoyar en la organización y clasificación del archivo de gestión, de acuerdo con las tablas de retención. 9) Realizar la transferencia primaria de documentos de la E.S.P al archivo central. 10) Atender las consultas y préstamos de documentos del archivo central de la empresa. 11) Llevar registro de los documentos que sean prestados a los funcionarios de la empresa. 12) Realizar todas las actividades inherentes al apoyo del proceso de archivo de la ESP. 13) Implementar los métodos del sistema de gestión de calidad en todas las actividades a realizar. 14) Cumplir con la normatividad de la ley general de archivo, en el desarrollo de las actividades. 15) Atender las instrucciones del supervisor del contrato, para lograr su correcta ejecución. 16) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas y que estén relacionadas con el objeto del contrato, y las que le señale el supervisor del contrato, inherentes al mismo. 17) Estar afiliado al Régimen Integral de Seguridad Social y cotizar oportunamente como independiente sobre el 40% del valor mensual del contrato, por lo que durante los primeros 10 días hábiles de cada mes, deberá entregar al CONTRATANTE una copia de la planilla de pago, so pena que éste se abstenga de hacer los pagos adeudados por Cuentas de Cobro presentadas hasta no demostrar dicho pago, sin que se considere en mora el CONTRATANTE.

- **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.**

La **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LEBRIJA** se obliga para con el contratista a:
1) La entidad se obliga a efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a éste con base en el presente contrato, previa acta de recibo de satisfacción del servicio.
2) Facilitar al CONTRATISTA toda la colaboración e información que se requiera para la ejecución del objeto del contrato.
3) Se compromete a vigilar la prestación del servicio, en los términos legales y contemplados en el contrato.

Certificado de Oficina de Personal:

El Jefe de Personal de EMPULEBRIJA E.S.P. ha expedido certificado donde indica que en la Planta de Personal no existe recurso humano que pueda apoyar las actividades que se pretenden realizar, o que existiendo, no es suficiente para cumplir con las mismas.

Perfil del Supervisor:

LA EMPRESA designa a la Subgerencia Administrativa y Comercial como supervisor, para la verificación de la ejecución y cumplimiento de los trabajos y actividades del presente contrato: a. Certificar la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. b. Proyectar y firmar las actas respectivas que el soporte de la ejecución contractual requiera. c. Informar constantemente al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual. d. Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se hay requerido. e. Informar a la entidad sobre los presuntos incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. f. Certificar el cumplimiento y pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. g. Las demás que se encuentran establecidas en el manual de contratación interno.
Por lo tanto hará la función de inspección, vigilancia, control y seguimiento de la ejecución del contrato, orientando al futuro contratista en los aspectos que éste requiera en el marco de lo pactado y manteniendo el equilibrio contractual, aminorando, de esta manera, los riesgos derivados de la contratación.

Plazo:

El término para la ejecución del contrato de prestación de servicios es de SEIS (06) MESES. Este término empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio.

PARÁGRAFO: Las partes contratantes declaran que, cuando por circunstancias especiales, calificadas previamente por el supervisor de este contrato, haya necesidad de modificar la duración del presente contrato, celebraran un contrato adicional con las firmas de las partes.

Lugar de Ejecución: En el Municipio de Lebrija (Santander).

3. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS QUE AFECTEN EL EQUILIBRIO DEL CONTRATO.

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

LA ESTIMACIÓN consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración.

ESTIMACIÓN CUALITATIVA: Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar los riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.

LA PROBABILIDAD es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

IMPACTO O SEVERIDAD: Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

ESTIMACIÓN CUANTITATIVA: Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios.
Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, **"DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA"** y se señalaran los riesgos de conformidad con lo señalado en el mismo:

EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS EL DOCUMENTO RECOMIENDA LA SIGUIENTE ASIGNACIÓN:

*1. **Riesgos Económicos**: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslade al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de aplicación del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.*

*2. **Riesgos Sociales o Políticos**: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando por ejemplo, existan mecanismos de cobertura en el mercado.*

*3. **Riesgo Operacional**: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato. En aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades*

estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el Otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos asociados a la complejidad identificada.

*4. **Riesgos Financieros**: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.*

*5. **Riesgos Regulatorios**: Se recomienda que por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación.*

*6. **Riesgos de la naturaleza**: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.*

*7. **Riesgo Ambiental**: La asignación del riesgo ambiental depende de la especificidad de cada proceso, por ejemplo:*

•Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, el contratista asumirá los costos implícitos en el cumplimiento de las obligaciones definidas en dicha licencia y/o plan de manejo ambiental.

•Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada antes del cierre de la licitación y ésta sea modificada por solicitud del contratista, él asumirá los costos que implique esta modificación.

•El riesgo de que, durante la ejecución, la operación y el mantenimiento de las obras, se configuren pasivos ambientales causados por el incumplimiento o la mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental será asumido por el contratista.
•Cuando no se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, los costos por obligaciones ambientales se deberán estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del objeto contractual. En estos casos la entidad estatal podrá asumir el riesgo de que los costos por obligaciones ambientales resulten superiores a lo estimado.

•Cuando por la naturaleza del proyecto no se requiera licencia ambiental, los costos para realizar un adecuado manejo ambiental se deben estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del proyecto. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo por los costos de las obligaciones adicionales resultantes de la exigencia de un plan de manejo posterior al cierre de la licitación, sólo cuando la exigencia no surja del mal manejo ambiental del proyecto.

8. **Riesgo Tecnológico**: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, el riesgo se traslade al contratista que en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos."

Riesgo y etapa	Clase	Categoría e impacto	Fuente	Asignación	Calificación final
Fluctuación de precios (etapa contractual)	General	Probable/Mayor	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo Alto
Desabastecimiento de producto	General	Posible / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo Alto

(etapa contractual)					
Riesgos sociales o políticos (contractual y pos contractual)	General	Posible /Moderado	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo bajo
Riesgos operacionales (contractual)	General	Probable/ Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos financieros (etapa contractual)	General	Probable / Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos Regulatorios (contractuales y post contractuales)	General	Probable / Moderado	Externo	El contratista	Riesgo medio
Riesgos de la Naturaleza (contractual)	General	Probable / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo alto
Riesgo tecnológico (contractual)	General	Posible /Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio

TIPIFICACIÓN	**ESTIMACIÓN**	**TIPO DE RIESGOS Y FUENTE**	**CATEGORIA E IMPACTO**	**ASIGNACIÓN**	**Calificación Definitiva**
RIESGO EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO					
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad (pre contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Entidad contratante	Riesgo medio
Uso o recolección de información errada (pre contractual y contractual)	15%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista, salvo que la información errada provenga de la misma entidad	Riesgo medio
Estimación inadecuada de los costos (pre contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos (contractual)	20%	General e interno	Posible / Mayor	Contratista	Riesgo alto
Uso indebido de información (Contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (contractual)	5%	General e interno	Probable /Moderado	Contratista, quien debe cubrir el riesgo conforme a las normas que regulan el sistema ARP	Riesgo medio
Falta de calidad en el servicio prestado (post	10%	General e interno	Posible / Moderado	El Supervisor del contrato	Riesgo medio

contractual y contractual)				debe vigilar su ejecución, so pena de no certificarla	
EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES					
Financiamiento del contrato (contractual)	100%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades (contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista , a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Riesgo medio
Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo tal actividad objeto del contrato (contractual)	5%	General y externo	Posible /Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Riesgo medio

Del anterior análisis la entidad manejara en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS** según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente.

													Impacto después del tratamiento							
											¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
1	General	Interno	ejecución	Operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	Menor	2	Bajo	Si	Entidad contratante (secretaria gestora	A partir de la suscripción del acta de inicio	Fecha de finalización del contrato
2	General	interno	planeación	Económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	Insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Fecha de finalización del contrato

3	General	Interno	ejecución	Operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	Bajo	Si	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Fecha de finalización del contrato
4	General	Interno	ejecución	Operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la clausula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	Insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Fecha de finalización del contrato
5	General	Interno	ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	Insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Fecha de finalización del contrato
6	General	externo	ejecución	Operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	Insignificante	1	Bajo	Si	Entidad contratante (secretaria gestora	A partir de la suscripción del acta de inicio	Fecha de finalización del contrato
7	General	Interno	planeación	Económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio economico	Raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	Insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Fecha de finalización del contrato
8	General	externo	planeación	Regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	Bajo	Si	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Fecha de finalización del contrato

8. PERFIL SOLICITADO

Para desarrollar el objeto contractual ejecutado, se requiere una persona natural que cumpla con los siguientes requisitos:

PERFIL Y EXPERIENCIA GENERAL: Persona Natural con conocimientos básicos en Word y Excel, con título de Bachiller.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: No se requiere experiencia.

DOCUMENTOS REQUERIDOS: Además de tener que acreditar las circunstancias anteriores, se solicitarán los siguientes documentos:

REQUISITO	APLICA	NO APLICA
Copia Cedula de Ciudadanía	X	
Propuesta o Cotización	X	
Certificado de no inhabilidades e incompatibilidades	X	
Formato Único de Hoja de la función publica **SIGEP II** Actualizada	X	
Soportes de estudios.	X	
Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses de la función publica	X	
Certificados de experiencia laboral	X	
Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría General de la Republica	X	
Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General de la Nación	X	
Certificado de Antecedentes Judiciales	X	
Certificado de medidas correctivas	X	
Certificado de delitos sexuales.	X	
Consulta Boletín deudores morosos del estado.	X	
Copia de la Libreta Militar para los hombres menores de 50 años. Ampliada al 150.		X

Certificado de la libreta militar		X
Tarjeta Profesional (Si aplica).		X
Certificados de antecedentes disciplinarios de la tarjeta profesional (Si aplica).		X
Certificado de afiliación a la EPS, Pensión y ARL.	X	
Copia del pago de Seguridad Social Integral	X	
Copia del Registro Único Tributario, actualizado (Mínimo 1 año).	X	
Examen Ocupacional	X	

9. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN Y LA CUANTÍA DE LOS RIESGOS QUE DEBE AMPARAR EL POSIBLE CONTRATISTA.

De otro lado y a la luz del contexto del contrato y la importancia de la actividad jurídica, resulta imperante para las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP. vigilar el desarrollo de la ejecución de la asesoría contratada a través de la supervisión contractual, es por esto que, sin perjuicio de lo anterior y atendiendo al plazo contractual y a la mínima cuantía del contrato y de conformidad con el Manual Interno de Contratación, No se exigirá Póliza de Garantía.

Así pues, conforme lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Empresa, la garantía única es exigible para todo tipo de contrato de menor y mayor cuantía. En el presente caso, ***no se hace necesaria su expedición teniendo en cuenta que el presente contrato es de mínima cuantía, cuyo valor NO excede los 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.***

De conformidad con lo anterior, este despacho considera conveniente y oportuno la celebración de la CONTRATACIÓN DIRECTA.

10. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.

LA EMPRESA designa como supervisor del contrato a la subgerente administrativa y comercial de EMPULEBRIJA, para la verificación de la ejecución y cumplimiento de la prestación del servicio y actividades del presente contrato: a. Certificar la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. b. Proyectar y firmar las actas respectivas que el soporte de la ejecución contractual requiera. c. Informar constantemente al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual. d. Informar a la entidad sobre los presuntos incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. e. Certificar el cumplimiento y pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. g. Las demás que se encuentran establecidas en el manual de contratación interno.

Por lo tanto, hará la función de inspección, vigilancia, control y seguimiento de la ejecución del contrato, orientando al futuro contratista en los aspectos que éste requiera en el marco de lo pactado y manteniendo el equilibrio contractual, aminorando, de esta manera, los riesgos derivados de la contratación.

11.- ESTUDIO DE VIABILIDAD JURÍDICA.

Con el objeto de establecer la viabilidad jurídica del presente contrato, resulta apenas necesario traer nuevamente a colación, la condición de prestador de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, aseo y alcantarillado, que ostenta al interior del municipio de Lebrija, la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP.

Dicha condición o estatus, es adquirida por la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP. luego de su constitución como Empresa Industrial y Comercial para la operación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto aseo y alcantarillado, en el municipio de Lebrija, con el objeto que la Empresa, opere y preste los servicios aducidos, en la jurisdicción de la municipalidad.

En consecuencia y a partir de la operación de los servicios públicos domiciliarios de Lebrija, las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP. –adquirió,

además de las obligaciones propias de operar y prestar los servicios públicos domiciliaros AAA en la municipalidad, otras inherentes y concomitantes al giro ordinario de su objeto social previstas en sus estatutos, entre las que se encuentran las relaciones contractuales y jurídicas que se derivan del ejercicio normal de su actividad.

Por consiguiente y al encontrar plena identidad entre la operación de los servicios públicos domiciliarios AAA a cargo de EMPULEBRIJA E.S.P, con el manejo jurídico y contractual a cargo de la gestión de la Empresa de servicios públicos domiciliarios, tal y como se ha podido exponer hasta el momento, surge en consecuencia la obligación, de poder llevar a cabo la contratación que se propone.

De tal forma, que para la celebración del negocio jurídico con el cual se pretende contratar **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIEMTO DEL PROCESO DE ARCHIVO DE GESTION DOCUMENTAL, MANEJO Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL.",** EMPULEBRIJA E.S.P. cuenta, con los elementos facticos que la requieren, con la suficiencia jurídica necesaria para celebrarlo en cumplimiento de sus obligaciones, además ostenta plenas facultades y competencias asignadas por los estatutos para el desarrollo de su objeto, y como corolario con el contrato se pretende conjurar las falencias administrativas y legales, para que acompañe del devenir administrativo y funcional de la actividad principal de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP.

Establecido, como se ha podido exponer hasta el momento, la obligación, capacidad y conducencia que tiene la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP, para poder llevar a cabo la contratación que se propone, es pertinente indicar que de conformidad con los estatutos generales de la empresa, el Gerente goza de plenas facultades para adelantar la presente contratación, debiendo en todo momento sujetarse la ley civil y comercial aplicable al caso, al manual interno de contratación, la ley de cooperativismo y la ley 142 de 1994.

12. CONCLUSIONES:

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIEMTO DEL PROCESO DE ARCHIVO DE GESTION DOCUMENTAL, MANEJO Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL"**, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

Se expide en Lebrija, a los tres (03) día del mes de enero de 2024.

EDUARDO VASQUEZ ZORRO
Gerente General

YAMILE FLOREZ VILLANOVA
Subgerente Administrativo y Comercial

Proyectó: ROBERTO BELTRÁN FLÓREZ (Jurídico)