ESTUDIO DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La EIS CÚCUTA SA E.S.P. de conformidad con el artículo 2o de la Escritura Pública No 4.260 del 19 de diciembre 2006 de la Notaría 3a del Círculo de Cúcuta, que contiene sus estatutos, tiene por naturaleza jurídica ser una sociedad por acciones constituida como una empresa de servicios públicos del orden municipal, conforme a las disposiciones de la Ley 142 de 1994 y ejerce sus actividades dentro del ámbito del derecho privado como empresario mercantil.

Así mismo, el artículo 8o de sus estatutos, indica que la conformación del capital social de la EIS CÚCUTA SA E.S.P. es 100% público, pues participan en su capital entidades públicas del orden municipal, como lo son, el Municipio de Cúcuta, el Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte, Área Metropolitana de Cúcuta, Central de Transportes "Estación Cúcuta" y Centro Tecnológico de Cúcuta.

De lo establecido en el artículo 8o de los estatutos de la empresa y de la definición contenida en el artículo 14.5 de la ley 142 de 1994, se deduce que la EIS CÚCUTA SA E.S.P. es una empresa oficial de servicios públicos domiciliarios del orden municipal y como tal, se rige por las normas establecidas en la Ley 142 de 1994.

Así las cosas, la EIS CÚCUTA SA E.S.P. por ser su naturaleza jurídica la de una empresa oficial de servicios públicos domiciliarios del, orden municipal, perteneciente al sector descentralizado por servicios del Municipio de San José de Cúcuta, es una entidad estatal municipal, cuyo régimen de actos y contratos se rigen por lo indicado en los artículos 31 y 32 de la Ley 142 de 1994.

Autorizado

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 ordena a las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicar en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, mandato que se extiende a empresas oficiales, municipios y demás entes territoriales que presten directamente servicios públicos.

En este orden de ideas, se concluye que en el caso particular de la EIS CÚCUTA SA E.S.P., su régimen de contratación se rige por el Derecho Privado -salvo las excepciones previstas en la Ley-, sin embargo, tiene la obligación de observar los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, además se encuentra sometida al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal y tiene la obligación de garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, entre otros.

Por lo anterior, el suscrito **JEFE ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL** de la entidad de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Cúcuta SA E.S.P, EIS CUCUTA SA E.S.P., en cumplimiento del numeral 3.3 del Manual de Contratación de la EMPRESA, Acuerdo 000016 del 31 de Agosto del 2017, deja constancia por medio del presente estudio de la conveniencia y la necesidad de desarrollo el siguiente proceso contractual.

DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO

La Entidad cuenta con una planta actual compuesta únicamente por seis (6) cargos:

1. Gerente.
2. Subgerente.
3. Jefe de Departamento administrativo, financiero y comercial.
4. Jefe de Control Interno Disciplinario.
5. Jefe de Departamento de Control Interno.
6. Profesional I (Contador)

La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Cúcuta S.A. E.S.P. – EIS CUCUTA S.A. E.S.P., se ve obliga a satisfacer sus requerimientos administrativos, técnicos y de obligaciones legales a través de Contratos de Prestación de Servicios, debido a que en la actualidad no cuenta con la planta de personal necesaria para el cumplimiento de las funciones de la entidad. Así como, tampoco cuenta con especialistas que apoyen las diferentes necesidades de las áreas desde cada una de las especialidades.

La entidad, requiere contratar la digitalización de documentos debido a que en años anteriores, la empresa no estableció medidas de conservación adecuadas para las series y subseries documentales que recibían y producían , además la manipulación constante de los expedientes, la falta de medidas de limpieza e instalaciones y documentos sin prevención ocasiono daños biológicos a los documentos de periodos anteriores lo que llevo a la empresa a realizar proceso de eliminación documental, perdiendo gran parte de la información.

Teniendo todo esto como referente se busca minimizar el riesgo de deterioro de las series documentales de valor secundario que posee la empresa en su fondo documental, la empresa desde la gerencia se proyecta como una actividad a ejecutar mediante el Pinar como un proceso de digitalización, considerando que la documentación con valor histórico es un bien o activo de alto valor para la empresa que lo posee, y se hace necesario que la empresa busque alternativas para su conservación permanente en condiciones adecuadas y óptimas para la conservación de sus archivos físicos y digitales de igual manera para minimizar los espacios físicos y minimizar el daño documental debido a la alta demanda de consultas que estos generan a los usuarios internos para dar respuesta a las solicitudes y tramites de la empresa.

Es por ello se plantea ejecutar este proyecto en dos fases inicialmente:

Autorizado

Primera fase: En esta primera fase para ejecutarse en el 2022,se proyectó la digitalización Resoluciones de 1973 a 2021, Actas de junta directiva, Estados financieros del 2004 al 2021, Comprobantes de egreso 1947-1995/2018-2021 (Aproximadamente 1.000.000 imágenes).

Segunda Fase: En la segunda fase para ejecutar en el periodo del 2023, se plantea la digitalización de los comprobantes de egreso de 1996 a 2017, historias laborales personal pensionado, jubilado y retirado, procesos jurídico y contratación de 1996 - 2021.

JUSTIFICACIÓN

Con el fin de cumplir con los requerimientos normativos relacionados en la Ley General de Archivos y la Circular 003 del 2004 donde se fijan pautas por el Archivo General de la Nación en cuanto a establecer medidas necesarias para la conservación de los documentos de valor secundario, la empresa de acueducto y alcantarillado EIS CUCUTA ESP, ha decidido cotizar el servicio de Digitalización de documentos por fases o etapas debido al gran volumen, teniendo en cuenta que en años anteriores, la empresa no estableció medidas preventivas tales como : limpieza periódica en instalaciones y documentos, falta de programas de fumigación, la falta de personal idóneo y elementos de medición de temperatura y humedad, unidades de almacenamiento adecuadas, todo esto llevo a que su acervo se viera expuesto a daños biológicos en los documentos de periodos anteriores, lo que con acarreo a la empresa a realizar proceso de eliminación documental, perdiendo gran parte de la información.

Es por ello, que desde el proceso administrativo , financiero y comercial se establece como medida a garantizar la preservación a largo plazo aprobar la digitalización como medio para garantizar la conservación de las series y subseries de valor histórico para la institución. Permitiendo con ello disminuir la manipulación física a la cual se hayan expuestos por consulta y préstamo documental en los procesos administrativos requeridos.

Con el desarrollo del proyecto se beneficia la empresa. ya que con la aplicación de tecnología y el uso de la herramienta de SIEP DOCUMENTAL , facilitaría la consulta de expedientes de manera virtual y se minimiza la consulta física, permitiendo al archivo central cumplir con sus objetivos de tener una información organizada y dispuesta al servicio de los usuarios interno o externos de manera ágil, veraz y oportuna y la empresa cumplir con los requerimientos exigidos por el Archivo General de la Nación en cuidar el patrimonio documental.

INDICACIONES TÉCNICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD

Las actividades que se deberán realizar son:
Preparación: la preparación de los documentos debe realizarse cumpliendo los términos establecidos en las tablas de valoración o retención documentos documental de la empresa en los siguientes pasos:

1. DEPURACIÓN: Retirar y eliminar los duplicados así como documentos de apoyo no útiles.

LIMPIEZA:
•Se deberá eliminar la suciedad acumulada que dificulta la lectura de los documentos con brochas de cerdas finas o borradores de miga de pan o nata, retirar ganchos metálicos o grapas, clips y todos los objetos metálicos que se encuentre dentro de la carpeta o legajo.
•Los documentos no deben presentar dobleces, pliegues u otra clase de distorsiones que puedan entorpecer el proceso de digitalización, se deberá aplicar proceso de primeros auxilios de documentos (Unión de rasgaduras, roturas y cortes) afectan la estructura del soporte, estos deterioros son generalmente ocasionados por la incorrecta
•Se debe verificar que la documentación se encuentre debidamente foliada de acuerdo a lo establecido por el Archivo General de la Nación en cada tipo de expediente Simple o complejo, en el caso de los comprobantes de egreso se establecerá un número de caja y folio por cada comprobante con el fin de facilitar la consulta en el caso de los libros contables.

Autorizado

2.DIGITALIZACION:
•Seleccionar el tipo de escáner teniendo en cuenta la tipología documenta a trabajar, el volumen diario, las condiciones de la documentación y recurso humano disponible para ejecutar la actividad.
•Las imágenes serán digitalizadas en formato PDF
•Las imágenes deberán tener una resolución de 200 a 400 DPI garantizando la calidad y legibilidad de la información.

Las imágenes se digitalizarán en escala de grises, teniendo en cuenta los requerimientos establecidos por el líder de cada proceso para su almacenamiento y peso.

3.INDEXACION: Para la indexación de los expedientes digitalizados se deberá tener cada uno de los índices o metadatos establecidos del software del SIEP DOCUMENTAL, designado para su conservación.

El proponente deberá presentar para la firma del acta de inicio el siguiente personal requerido como mínimo para la ejecución del contrato, el cual estará contenido en el Anexo 1 del presente documento.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo al numeral 4.2 del Acuerdo N° 0016 del 31 de Agosto de 2017 "Manual de Contratación" la modalidad de selección es: Contratación Directa, por ser un contrato de cuya cuantía sea igual o inferior a ciento cincuenta (150 SMMLV).

FACTORES DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo señalado en el Acuerdo N°016 del 31 de Agosto de 2017, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad o experiencia para ejecutar el objeto contractual.

Idoneidad: Persona natural o jurídica, con matrícula mercantil o certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, cuya actividad u objeto social esté relacionado con el objeto del contrato y se haya constituido con más de cinco años.

Experiencia: Deberá aportar (2) contratos o certificaciones cuyo objeto u actividades guarden relación con el del presente procesos.

La evaluación de la hoja de vida del contratista definido para esta contratación se presenta como un anexo al presente documento denominado ACTA DE ESTUDIO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

Capacidad Jurídica: No hallarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar conforme a la Constitución y la Ley.

Dependencia: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y COMERCIAL

CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL, EN LOS SUBPROCESOS DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y EN EL SUBPROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA DIGITALIZACION DE UN MILLON DE IMÁGENES DE DIFERENTES SERIES DOCUMENTALES DE VALOR SECUNDARIO DE LOS PERIODOS 1947 A 1995, CORRESPONDIENTE A RESOLUCIONES, COMPROBANTES DE EGRESO, CONTABILIDAD, LIBROS LEGALES DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EIS CUCUTA S.A E.S.P.

Cód. clase	Nombre de la clase
F801615	Servicios de apoyo gerencial

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1.Elaborar el plan de trabajo con la empresa y establecer un cronograma de trabajo mensual.
2.Identificar el personal que estará incluido en la ejecución del contrato
3.Cumplir con los acuerdos de Confidencialidad de la información.
4.Garantizar los equipos necesarios para el desarrollo del contrato y el cumplimiento de la cantidad de imágenes digitalizadas en el tiempo establecido para el contrato.
5.Realizar el alistamiento de los documentos necesarios para su digitalización.
6.Digitalizar las imágenes en formato TIFF o PDFA de acuerdo a las tipologías entregadas con la líder del proceso.
7.Realizar control de calidad de las imágenes digitalizadas.
8.Entregar el archivo mensual de imágenes en un formato de almacenamiento que garantice la integridad y conservación de los documentos.
9.Presentar los informes de avance de las actividades mensuales en los tiempos y fechas establecidas por la empresa.
10.Y las demás que le sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir el objeto contractual, en los términos del presente contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo. **2.** Atender de manera inmediata las solicitudes y observaciones requeridas durante el desarrollo del objeto contractual. **3.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente que su ocurrencia a LA EMPRESA y a las demás autoridades competentes para que ellos adopten las medidas correctivas que fueren necesarias.**4.** Cumplir cada uno de los ofrecimientos propuestos en su oferta, la cual forma parte integral del contrato. **5.** Responder civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la Entidad.**6.** Actuar de tal modo que por causas imputables a él no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de LA EMPRESA.**7.** Dar cumplimiento a la Ley 100 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes, efectuando el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud-pensión-ARL). **8.** Presentar los informes correspondientes acreditando para el pago encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones de seguridad social de conformidad con la Ley. **9.** Entregar al finalizar la ejecución del contrato, todos los documentos que hubiese elaborado con ocasión de la ejecución del objeto del mismo.

TIPO DE CONTRATO: Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

DURACIÓN: 80 Días contados a partir del acta de inicio, aprobación de póliza, previo

perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos para su ejecución.

SUPERVISION: La EIS CÚCUTA SA E.S.P. realizará la supervisión a través de **JEFE ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL**, quien está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas. Por conducto de esta supervisión se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato, en consecuencia este funcionario deberá expedir el certificado de cumplimiento a entera satisfacción para que se pueda efectuar por parte de la entidad el pago del valor del contrato y ejercer estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto velando siempre por el correcto funcionamiento y la calidad del mismo.
LUGAR DE EJECUCIÓN: Será en el Municipio de San José de Cúcuta.

ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO: La EIS CUCUTA SA ESP considera que para la ejecución del objeto del contrato se necesita de una persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada.

Para determinar el presupuesto oficial se tomo como base dos (2) cotización de empresas que fueron allegadas a la entidad y se realizó el estudio del sector analizando la reseña histórica de otras entidades.

Autorizado

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El contrato objeto de la presente necesidad se cancelará con cargo al rubro de la vigencia fiscal del 2022.

Numero cdp	Fecha cdp	Codigo rubro	Nombre Rubro	Valor Rubro
00000559	07-oct-2022	2.1.2.02.02.-008	Servicios prestados a las Empresas y Servicios de Produccion	150,000,000.00

SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR: el valor del presente contrato es la suma de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS 00/100 M. C/TE. (150,000,000.00) incluido los costos directos e indirectos, pagaderos así: Pagos parciales contra facturación presentada por EL CONTRATISTA, previo cumplimento de las actividades a desarrollar, el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, certificación de cumplimiento firmada por el SUPERVISOR y el pago de los impuestos a que hubiere lugar, presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades realizadas.

PORCENTAJE	ESTAMPILLAS O IMPUESTOS A PAGAR POR EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO
1%	PRO-DESARROLLO CIENTÍFICO
2%	TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN
2%	PRO-HOSPITAL
2%	PRO-ANCIANOS
1%	PRO-CULTURA
SI APLICA	RETEFUENTE

SOPORTES DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

La EIS CÚCUTA SA E.S.P., considera que en el desarrollo del objeto del presente estudio se pueden suscitar los siguientes riesgos previsibles:

ANEXO EL ANÁLISIS DEL RIESGO

GARANTÍAS EXIGIDAS

Según lo estipulado en el manual de contratación de la entidad se hace necesario el amparo de la garantía estipulado en el artículo 3.7 garantías 3.7.2. El CONTRATISTA deberá constituir a su costa y a favor de la EMPRESA, con el fin de garantizar el contrato, otorgada a través de una compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente establecida que ampare los siguientes riesgos:

Amparo	Vr a asegurar	Valor base asegurar	Vigencia
Cumplimiento de las obligaciones propias del contrato	10.00 %	Valor del contrato	Durante el tiempo de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Prestaciones Sociales	20.00 %	Valor del contrato	Durante el tiempo de duración del contrato y tres (3) años más.
Calidad de los Bienes o Servicios	20.00 %	Valor del contrato	Durante el tiempo de duración del contrato y (4) meses más

San José de Cúcuta, 07-oct-2022

Autorizado

Atentamente,

FRANCY CALDERON BONILLA
JEFE ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y COMERCIAL

Proyectó aspecto jurídico: Sandra Milena Roa Castellanos
Contratista - Oficina De Control Interno Disciplinario, Juridica Y Pqrs

Revisó aspecto jurídico: Lisbeth Katherine Pacheco Sierra
Líder en Contratación

Aprobó: Karla Marcela Iriarte Avendaño
Jefe de Control Interno Disciplinario Jurídica y PQRS

ANEXO 1

CANTIDAD	PERFIL	FORMACION ACADEMICA
1	COORDINADOR	Profesional en áreas de sistema o gestión documental o afín con tarjeta profesional respectiva.
4	TECNICO O TECNOLOGO	Técnico o tecnólogo en gestión documental, archivo, sistema o áreas afines.
4	APOYO	Bachiller

ACREDITACIÓN

Se deberá adjuntar para cada uno de los profesionales la siguiente documentación:

- Hoja de Vida y anexos
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si aplica.
- Antecedentes Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional y Medidas Correctivas.

Nº	1	2
CLASE	Específico	Específico
ÁREA	Externa	Externa
ETAPA	Ejecución	Ejecución
TIPO	Operacional	Regulatorio
A QUIEN SE LE ASIGNA	Contratista	Contratista
DESCRIPCIÓN (QUE PUEDA PASAR Y SI ES POSIBLE, COMO PUEDE PASAR)	Deficiencia en la calidad de servicio que se presta	Demoras en la toma de decisiones para ejecutar el contrato
CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Genera incumplimientos con las funciones establecidas en el proceso contractual Mala calidad de los servicios	Retrasos y/o incumplimiento del cronograma establecido Incumplimiento de las funciones de forma parcial o total, ya que no se ajustan a las necesidades reales.
PROBABILIDAD	2	2
IMPACTO	1	1
VALORACIÓN DEL RIESGO	3	3
CATEGORÍA	Riesgo bajo	Riesgo bajo
TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Adecuada evaluación y revisión	Adecuada evaluación y revisión
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO — PROBABILIDAD	1	1
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO — IMPACTO	2	2
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO — VALORACIÓN DEL RIESGO	3	3
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO — CATEGORÍA	Riesgo bajo	Riesgo bajo
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Poco probable	Poco probable
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Interventor o funcionario supervisor	Interventor o funcionario supervisor
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	A la firma del contrato	A la firma del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLEMENTA EL TRATAMIENTO	A la finalización del contrato	A la finalización del contrato
MONITOREO Y REVISION — ¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Supervisor	Supervisor
MONITOREO Y REVISION — PERIODICIDAD ¿CUANDO?	Tiempo del contrato	Tiempo del contrato

Av. 6 Calle 11 piso 2 edificio San José
Código postal 54001, Cúcuta,
Norte de Santander, Colombia
(+57) (7) 5956344

ventanillaunica@eiscucuta.com.co
notificaciones.judiciales@eiscucuta.com.co
pqrs@eiscucuta.com.co
www.eiscucuta.com.co

3	4	5	6
Específico	Específico	Específico	Específico
Interna y Externa	Externa	Interna y Externa	Externa
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional
Interna y Contratista	Contratista	Entidad y Contratista	Contratista
Incumplir con el pago de los salarios establecidos en el contrato y pago de las obligaciones laborales.	Falta de profesionales idóneos e idoneidad del personal.	Extensión del plazo .	Accidentes y/o enfermedades en la ejecución del contrato
Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del contrato. Inconformidad en la mano de obra que genera conflictos y retrasos en los plazos de ejecución Cambios en el valor del contrato o riesgo presupuestal Genera retrasos en los pagos por parte de la entidad cuando no se presentan los documentos necesarios para el trámite de los pagos. Genera desequilibrio económico, presupuestal y financiero.	Generan retrasos en los tiempos de ejecución e incumplimiento del contrato o actividades a desarrollar y baja calidad de la adecuación	Provoca desequilibrios económicos, presupuestales y demora en los seguimientos jurídicos a los procesos. Incumplimiento del proceso contractual en el plazo establecido. Incertidumbre	Impide la ejecución del contrato de manera parcial. Retraso en el plazo de entrega. Genera cambios en la contratación dependiendo de los accidentes, daños a la integridad física, mental o moral que ocurran en el desarrollo del contrato.
2	2	2	1
1	1	1	1
3	3	3	2
Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Adecuada evaluación y revisión	Adecuada evaluación y revisión	Adecuada evaluación y revisión	Adecuada evaluación y revisión
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Poco probable	Poco probable	Poco probable	Poco probable
Interventor o funcionario supervisor	Interventor o funcionario supervisor	Interventor o funcionario supervisor	Interventor o funcionario supervisor
A la firma del contrato	A la firma del contrato	A la firma del contrato	A la firma del contrato
A la finalización del contrato	A la finalización del contrato	A la finalización del contrato	A la finalización del contrato
Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor
Tiempo del contrato	Tiempo del contrato	Tiempo del contrato	Tiempo del contrato

Av. 6 Calle 11 piso 2 edificio San José
Código postal 54001, Cúcuta,
Norte de Santander, Colombia
(+57) (7) 5956344

ventanillaunica@eiscucuta.com.co
notificacionesjudiciales@eiscucuta.com.co
pqrs@eiscucuta.com.co
www.eiscucuta.com.co

7	8	9	10
Específico	Específico	Específico	Específico
Externa	Interna y Externa	Externa	Externa
Ejecución	Planeación	Ejecución	Ejecución
Operacional	Regulatoria	Operacional	Operacional
Contratista	Entidad y Contratista	Contratista	Contratista
No realizar los debidos cálculos	La falta de planeación y supervisión impiden el desarrollo de proceso contractual	Falta de liderazgo e idoneidad por parte del contratista.	Falta de liquidez para la financiación del contrato
Genera inadecuadas variaciones sobre los valores, cantidad y precios administrativos, operáticos financieros y presupuestales impidiendo de tal manera de forma parcial o total con la ejecución del contrato.	Generan pérdidas económicas y financieras en el proceso contractual e incumpliendo de este mismo. Permite información artificial la cual no sería fidedigna para ejecutar el proceso a contratar. Se genera incertidumbre e incumplimiento del proceso contractual cuando no se realizan, ni supervisar las características técnicas y organizacionales de la necesidad real del contrato.	Provoca la toma de decisiones inadecuadas que no permiten el desarrollo objeto contractual. Ser un líder pasivo provoca un desorden en el trabajo y suele desorientar al equipo de trabajo.	Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del mismo
2	2	1	2
1	1	1	1
3	3	2	2
Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Adecuada evaluación y revisión	Adecuada evaluación y revisión	Adecuada evaluación y revisión	Adecuada evaluación y revisión
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Poco probable	Poco probable	Poco probable	Poco probable
Interventor o funcionario supervisor	Interventor o funcionario supervisor	Interventor o funcionario supervisor	Interventor o funcionario supervisor
A la firma del contrato	A la firma del contrato	A la firma del contrato	A la firma del contrato
A la finalización del contrato	A la finalización del contrato	A la finalización del contrato	A la finalización del contrato
Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor
Tiempo del contrato	Tiempo del contrato	Tiempo del contrato	Tiempo del contrato

Av. 6 Calle 11 piso 2 edificio San José
Código postal 540001, Cúcuta,
Norte de Santander, Colombia
(+57) (7) 5956344

ventanillaunica@eiscucuta.com.co
notificaciones.judiciales@eiscucuta.com.co
pqrs@eiscucuta.com.co
www.eiscucuta.com.co

ANÁLISIS DEL SECTOR Y ECONOMICO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1.del decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo, por lo que se deja constancia dentro del presente en el proceso de contratación bajo la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, que tendrá por Objeto **"PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL, EN LOS SUBPROCESOS DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y EN EL SUBPROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA DIGITALIZACION DE UN MILLON DE IMÁGENES DE DIFERENTES SERIES DOCUMENTALES DE VALOR SECUNDARIO DE LOS PERIODOS 1947 A 1995, CORRESPONDIENTE A RESOLUCIONES, COMPROBANTES DE EGRESO, CONTABILIDAD, LIBROS LEGALES DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EIS CUCUTA S.A E.S.P."**. LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P, es la que se llevara a cabo de conformidad con lo señalado.

Para determinar la situación actual del citado sector, se realizó un análisis de las siguientes perspectivas:

1) PERSPECTIVA LEGAL

En virtud de lo establecido en la Ley 1150 de 2007**"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos"** y en desarrollo del Decreto 1082 de 2015, los procesos de selección se rigen bajo los principios de igualdad, eficacia, celeridad, economía, imparcialidad y publicidad previstos en el Artículo 123 y 209 de la Constitución Política como reglas que deben aplicar las entidades del Estado para el cumplimiento de su función administrativa.

En ese orden de ideas, en el proceso contractual la Ley señaló que la escogencia del contratista se deberá efectuar con arreglo a las diferentes modalidades de selección como son la licitación pública, la selección abreviada, el concurso de méritos y la contratación directa, siempre y cuando cumplan con las disposiciones contempladas en ella.

La modalidad del contrato es de Prestación de Servicios, de acuerdo con las especificaciones generales del estatuto de contratación y particulares en él establecidas y que se pagarán en la forma y condiciones establecidas en el presente proceso de selección.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece: "La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: Urgencia manifiesta; Contratación de empréstitos; Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado; Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; El arrendamiento o adquisición de inmuebles entre otros.
Asimismo, el Decreto 1082 de 2015, en los Artículo 2.2.1.2.1.4.8 establece que la modalidad de Contratación directa se presenta cuando no exista pluralidad de oferentes, es decir que existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.

Además, el articulo 2.2.1.2.1.4.9 el cual establece que en el proceso contractual las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Según los lineamientos que para tal efecto dicta COLOMBIA COMPRA EFICIENTE En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de

Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad o experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

En el artículo 8º de sus estatutos, indica que la conformación del capital social de la EIS CÚCUTA SA E.S.P. es 100% público, pues participan en su capital entidades públicas del orden municipal, como lo son, el Municipio de Cúcuta, el Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte, Área Metropolitana de Cúcuta, Central de Transportes "Estación Cúcuta" y Metrovivienda.

De lo establecido en el artículo 8º de los estatutos de la empresa y de la definición contenida en el artículo 14.5 de la ley 142 de 1994, se deduce que la EIS CÚCUTA SA E.S.P. es una empresa oficial de servicios públicos domiciliarios del orden municipal y como tal, se rige por las normas establecidas en la Ley 142 de 1994.

Así las cosas, la EIS CÚCUTA SA E.S.P. por ser su naturaleza jurídica la de una empresa oficial de servicios públicos domiciliarios del, orden municipal, perteneciente al sector descentralizado por servicios del Municipio de San José de Cúcuta, es una entidad estatal municipal, cuyo régimen de actos y contratos se rigen por lo indicado en los artículos 31 y 32 de la Ley 142 de 1994.

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 ordena a las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicar en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, mandato que se extiende a empresas oficiales, municipios y demás entes territoriales que presten directamente servicios públicos.

En este orden de ideas, se concluye que en el caso particular de la EIS CÚCUTA SA E.S.P., su régimen de contratación se rige por el Derecho Privado -salvo las excepciones previstas en la Ley-, sin embargo, tiene la obligación de observar los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, además se encuentra sometida al. Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal y tiene la obligación de garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, entre otros.

Por lo anterior, el suscrito JEFE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y COMERCIAL de la Entidad de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Cúcuta SA E.S.P., EIS CÚCUTA SA E.S.P., en cumplimiento del numeral 3.3 del Manual de Contratación de la EMPRESA, Acuerdo 000016 del 31 de agosto del 2017, deja constancia por medio del presente estudio de la conveniencia y la necesidad de desarrollar el siguiente proceso contractual:

"PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL, EN LOS SUBPROCESOS DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y EN EL SUBPROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA DIGITALIZACION DE UN MILLON DE IMÁGENES DE DIFERENTES SERIES DOCUMENTALES DE VALOR SECUNDARIO DE LOS PERIODOS 1947 A 1995, CORRESPONDIENTE A RESOLUCIONES, COMPROBANTES DE EGRESO, CONTABILIDAD, LIBROS LEGALES DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EIS CUCUTA S.A E.S.P."

Es preciso puntualizar que la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P, requiere para el cumplimiento de las funciones diferentes a las de consultorías en la administración, personal idóneo, capacitado o con experiencia según la necesidad requeridas por la entidad:

2) NECESIDAD:

La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Cúcuta S.A. E.S.P. – EIS CUCUTA S.A. E.S.P., se ve obliga a satisfacer sus requerimientos administrativos, técnicos y de obligaciones legales a través de Contratos de Prestación de Servicios, debido a que en la actualidad no cuenta con la planta de personal necesaria para el cumplimiento de las funciones de la entidad. Así como, tampoco cuenta con especialistas que apoyen las diferentes necesidades de las áreas desde cada una de las especialidades.

La entidad, requiere contratar la digitalización de documentos debido a que en años anteriores, la empresa no estableció medidas de conservación adecuadas para las series y subseries documentales que recibían y producían , además la manipulación constante de los expedientes, la falta de medidas de limpieza e instalaciones y documentos sin prevención ocasiono daños biológicos a los documentos de periodos anteriores lo que llevo a la empresa a realizar proceso de eliminación documental, perdiendo gran parte de la información.

Teniendo todo esto como referente se busca minimizar el riesgo de deterioro de las series documentales de valor secundario que posee la empresa en su fondo documental, la empresa desde la gerencia se proyecta como una actividad a ejecutar mediante el Pinar como un proceso de digitalización, considerando que la documentación con valor histórico es un bien o activo de alto valor para la empresa que lo posee, y se hace necesario que la empresa busque alternativas para su conservación permanente en condiciones adecuadas y óptimas para la conservación de sus archivos físicos y digitales de igual manera para minimizar los espacios físicos y minimizar el daño documental debido a la alta demanda de consultas que estos generan a los usuarios internos para dar respuesta a las solicitudes y tramites de la empresa. Es por ello se plantea ejecutar este proyecto en dos fases inicialmente:

Primera fase: En esta primera fase para ejecutarse en el 2022,se proyectó la digitalización Resoluciones de 1973 a 2021, Actas de junta directiva, Estados financieros del 2004 al 2021, Comprobantes de egreso 1947-1995/2018-2021 (Aproximadamente 1.000.000 imágenes).

Segunda Fase: En la segunda fase para ejecutar en el periodo del 2023, se plantea la digitalización de los comprobantes de egreso de 1996 a 2017, historias laborales personal pensionado, jubilado y retirado, procesos jurídico y contratación de 1996 - 2021.

Clasificación de Bienes y Servicios - Código UNSPSC

El objeto del presente proceso de contratación esta codificada en el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel, como se indica en la siguiente tabla:

COD CLASE	DESCRIPCIÓN
F801615	Servicios de apoyo gerencial

INDICACIONES TÉCNICAS:

Las actividades que se deberán realizar son: Preparación: la preparación de los documentos debe realizarse cumpliendo los términos establecidos en las tablas de valoración o retención documentos documental de la empresa en los siguientes pasos:

DEPURACIÓN: Retirar y eliminar los duplicados así como documentos de apoyo no útiles.

1. LIMPIEZA:
•Se deberá eliminar la suciedad acumulada que dificulta la lectura de los documentos con brochas de cerdas finas o borradores de miga de pan o nata, retirar ganchos metálicos o grapas, clips y todos los objetos metálicos que se encuentre dentro de la carpeta o legajo.
•Los documentos no deben presentar dobleces, pliegues u otra clase de distorsiones que puedan entorpecer el proceso de digitalización, se deberá aplicar proceso de primeros auxilios de documentos (Unión de rasgaduras, roturas y cortes) afectan la estructura del soporte, estos deterioros son generalmente ocasionados por la incorrecta
•Se debe verificar que la documentación se encuentre debidamente foliada de acuerdo a lo establecido por el Archivo General de la Nación en cada tipo de expediente Simple o complejo, en el caso de los comprobantes de egreso se establecerá un número de caja y folio por cada comprobante con el fin de facilitar la consulta en el caso de los libros contables.

2.DIGITALIZACION: •Seleccionar el tipo de escáner teniendo en cuenta la tipología documenta a trabajar, el volumen diario, las condiciones de la documentación y recurso humano disponible para ejecutar la actividad. •Las imágenes serán digitalizadas en formato PDF
•Las imágenes deberán tener una resolución de 200 a 400 DPI garantizando la calidad y legibilidad de la información. Las imágenes se digitalizarán en escala de grises, teniendo en cuenta los requerimientos establecidos por el líder de cada proceso para su almacenamiento y peso.

3.INDEXACION: Para la indexación de los expedientes digitalizados se deberá tener cada uno de los índices o metadatos establecidos del software del SIEP DOCUMENTAL, designado para su conservación. El proponente deberá presentar para la firma del acta de inicio el siguiente personal requerido como mínimo para la ejecución del contrato, el cual estará contenido en el Anexo 1 del presente documento.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO: El objetivo básico de la digitalización de documentos es la transferencia de la información a otro soporte distinto del original. El documento pasa de un estado analógico a uno digital o informático. Los documentos en formato informático, es aquella digitalizada con almacenamiento en soporte magnético u óptico. La información queda registrada por señales binarias; la calidad de las copias siempre es idéntica. La digitalización de documentos permite:

1. Preservar los documentos originales del deterioro por su uso y generar copias de seguridad.

2. Preservar sólo el contenido informativo

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P realizo la verificación necesarias y así mismo las respectivas ponderaciones sobre la forma como en el mercado del entorno se pacta el pago de honorarios por parte de entidades estatales en los contratos que celebran con objetos similares al que este documento de análisis del sector se sustancia, tales como la EIS CUCUTA SA ESP y el municipio de Cúcuta y el departamento de Norte de Santander consulta que se realizó a través de la plataforma virtual de Colombia compra eficiente, SECOP I – II.

NO.	AÑO	ENTIDAD	NUMERO DEL CONTRATO	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR
1	2022	**SSUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**	MC 06 DE 2022	Prestación del servicio de digitalización, almacenamiento en disco y cargue al repositorio de la entidad de una parte del archivo físico correspondiente a las historias laborales de la entidad para ser consultados virtualmente.	2 MESES	258.757.292,78
2	2022	**DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-SECRETARIA GENERAL**	SG-CDCTI-627-2022	RESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS ARCHIVISTICOS DE DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA GOBERNACION DE CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL Y LOS PLANES INSTITUCIONALES	100 DIAS	1.383.553.500
3	2022	**DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA**	CD-2022-310	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DIGITALIZACION. RACIONALIZACION Y AUMENTO DE LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS Y SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARIA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL		$ 84.324.000

Se realizó comparación con otras entidades, teniendo en cuenta que en muchos de los casos los honorarios que se pactan tienen relación directa con los presupuestos de las respectivas entidades contratantes, lo que dificulta que el cotejo a realizar sea objetivo. Por la complejidad de la necesidad del servicio de las entidades

ANALISIS DE LA OFERTA

Adicional a lo anterior, en el gremio existe una pluralidad de personas naturales y jurídicas que están en condición de prestar el servicio en actividades que requiere la EMPRESA EIS

CUCUTA S.A E.S.P contratar, por lo que teniendo en cuenta la línea de base expuesta en precedencia, se considera que los precios se encuentran en el rango.

A continuación, se presenta algunas de las sociedades que desde el 2020 han ofertado a través de la plataforma Secop que tienen relación con el objeto el servicio a contratar de la entidad, sin embargo, se muestra las sociedades que han contratado con el sector público.

Proveedor del Servicio	YASOLUTIONS S.A.S	Descripción	EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACION Y CATALOGACION DEL ARCHIVO FILMICO DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES ESTRATEGICAS (COMES) DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO
Valor del contrato	$ 39.726.256		
Contratante	COMANDO GENERAL		
Número de proceso	100COGFM DIADF 2022		
Duración	3 meses		
Proveedor del Servicio	ANTONIO PEDROZA	Descripción	Prestación de servicios personales para realizar actividades de digitalización y generación de productos resultantes del proceso de actualización catastral multipropósito en el municipio de San Carlos-Córdoba.
Valor del contrato	$ 9.532.000		
Contratante	IGAC SEDE CENTRAL		
Número de proceso	CD-PT-108-SC-2022		
Duración	108 DIAS		
Proveedor del Servicio	ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGIAS DE LA	Descripción	REALIZAR DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS PARA LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA LEGAL VIGENTE
Valor del contrato	$ 109.794.977		
Contratante	AGENCIA DE DESARROLLO RURAL		
Número de proceso	NPAA03192022		
Duración	4 meses		
Proveedor del Servicio	miguel alonso betancourt beltran	Descripción	Prestacion de servicios para el desarrollo de actividades de apoyo y asistencia a la administracion municipal para el mantenimiento y custodia del archivo documental de acuerdo a normatividad vigente del municipio de guadalupe - huila
Valor del contrato	$ 28.306.200		
Contratante	IDEAM		
Número de proceso	CDPS-020-2022		
Duración	334 días		

EMPRESA 1

DESCRIPCION	OBJETIVO	VALOR INCLUIDO IVA
DIGITALIZACIÓN DOCUMENTOS	· Digitalización libros o comprobantes de egreso EL costo incluye: - Transporte de los documentos a nuestras instalaciones - Desempaste del libro - Perfilación del libro en guillotina electrónica - Documentos digitalizados en formato /PDF/A - Captura manual de información o descripción del documento - Entrega de los documentos digitalizados en sus instalaciones - Indexación al archivo digital de acuerdo con la estructura definida	VALOR POR IMAGEN $ 165,00

EMPRESA 2

DESCRIPCION	OBJETIVO	VALOR INCLUIDO IVA
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	· Digitalización libros o comprobantes de egreso EL costo incluye: - Desempaste del libro - Perfilación del libro en guillotina electrónica - Documentos digitalizados en formato TIFF/JPEG/GIF/PDF/A - Captura manual de información o descripción del documento - Indexación al archivo digital de acuerdo con el software de gestión documental que provee EIS	VALOR POR IMAGEN $ 150,00

Para determinar el presupuesto oficial se obtuvo por medio de dos empresas que allegaron cotizaciones a la entidad y se verifico en el "SECOP i ii" como han contrato este servicio otras entidades en el cual se anexa evidencia de valores pagados por dicho servicios.

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

5.- ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

5.1.- Estudio de mercado

El estudio de mercado se realizó mediante la consulta de las cotizaciones presentadas por empresas que prestan el servicio que la entidad pretende contratar.

De acuerdo con las cotizaciones o consultas se encontró lo siguiente:

Ítem	Unidad de medida	Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	Promedio	Cantidad estimada	Total
Digitalización	Folio	$250	$256	$149	$218,33	1.185.166	$258.757.293

El resultado del estudio de mercado es de doscientos cincuenta y ocho millones setecientos cincuenta y siete mil doscientos noventa y tres pesos ($258.757.293) m/cte., lo que incluye el IVA.

La entidad SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDAD contrato el servicio valor unitario a $ doscientos dieciocho pesos $ 218.

GOBERNACION DE CUNDINAMARCA

El ofrecimiento económico allegado dentro de la precitada propuesta es el siguiente:

ITEM	SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD APROXIMADA	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR IVA PROPUESTO	VALOR TOTAL
1	Digitalización de Tipo Documental (Indexación de 5 Metadatos por Tipo Documental)	Unidad Documental Tipo Documental	700,000	$ 1,435	$ 273	$ 191,100	$ 1,195,155,000
2	Digitalización de imagenes adicionales a unidades documentales de tipos de folios	Imagen	750,000	$ 177	$ 34	$ 25,500	$ 157,023,500
3	Entrega en Disco Duro de mínimo 1T	Disco	1	$ -	$ -	$ -	$ -
4	Migración de Documentos en formato PDF/A. El valor se debe cotizar en forma proporcional a una jornada de ocho horas, sin embargo, esta debe ser mínima de	Mano	100	$ 145,000	$ 27,550	$ 172,550	$ 17,255,000
5	Licenciamiento del Software de Consulta Documental Web para 10 Usuarios de Consulta por un año a partir de la entrega del proyecto. (Incluyendo la capacitación de usuarios)	Licencia Anual	10	$ 1,000,000	$ 190,000	$ 1,190,000	$ 11,900,000
6	Valor de imagen digitalizada en consulta y previsume (digitalización simple)	Imagen	10000	$ 90	$ 17	$ 107	$ 1,071,000
	VALOR TOTAL						$ 1,382,503,500

Revisada, la propuesta económica se observa que no se excede los valores unitarios maximos a pagar determinados en el análisis del sector Anexo 1, y que de acuerdo con el presupuesto inicial identificado, existe un menor valor en **CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 134.765.251),** que representa a la Entidad un menor costo en la ejecución de la necesidad.

De otro lado, con la propuesta de **IMPRETICS E.I.C.E.**, se ofrece a la Entidad los siguientes bienes y servicios sin valor adicional:

El valor por el servicio unitario fue de $ 211 por el servicio de imagen.

se verifico los precios ofrecidos por la empresa que allegaron cotizaciones y se determinó que el presupuesto oficial será:

La suma de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS 00/100 M. C/TE. (150,000,000.00) incluido los costos directos e indirectos, pagaderos así: Pagos parciales contra facturación presentada por EL CONTRATISTA, previo cumplimento de las actividades a desarrollar, el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, certificación de cumplimiento firmada por el SUPERVISOR y el pago de los impuestos a que hubiere lugar, presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades realizadas.
ANEXO COTIZACIONES AL FINAL DEL ESTUDIO

De otro lado, resulta dejar sentada que el oferente debe regirse en su campo de acción para todos los efectos legales por las normas comerciales, laborales, tributarias y contractuales que rigen en nuestro país.

En resumen, el valor del contrato se determina de acuerdo con las calidades específicas relacionadas con la idoneidad requerida, se consideró además que el contratista pagara por su cuenta los gastos de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), los para fiscales a que haya lugar, y demás conceptos asociados a la prestación del servicio.

PORCENTAJE ESTAMPILLAS O IMPUESTOS A PAGAR POR EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO 1% PRO-DESARROLLO CIENTÍFICO
2% TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN
2% PRO-HOSPITAL
2% PRO-ANCIANOS
1% PRO-CULTURA SI APLICA RETEFUENTE

De acuerdo a lo anterior, se requiere de la elaboración de contrato(s) de servicios que realicen el objeto **"PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL, EN LOS SUBPROCESOS DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y EN EL SUBPROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA DIGITALIZACION DE UN MILLON DE IMÁGENES DE DIFERENTES SERIES DOCUMENTALES DE VALOR SECUNDARIO DE LOS PERIODOS 1947 A 1995, CORRESPONDIENTE A RESOLUCIONES, COMPROBANTES DE EGRESO, CONTABILIDAD, LIBROS LEGALES DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EIS CUCUTA S.A E.S.P."** Los cuales tendrán como fin mejorar los procesos y procedimientos de la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P Este servicio deberá ser de calidad con experiencia en el área o actividad solicitada que va a desempeñar dentro de la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P

Así las cosas una vez efectuado las consultas anteriormente descritas, la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P realizo el respectivo análisis unitario o global corresponde a cada uno de los objetos, según la idoneidad, experiencia y responsabilidad que demande cada uno de los objeto a contratar; así una vez de verificar el histórico de la entidad y observar otras entidades territoriales del país observamos que el costo establecido para cada uno de los objetos, o servicios a contratar se encuentra dentro de los rangos.

3) ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar el plan de trabajo con la empresa y establecer un cronograma de trabajo mensual.
2. Identificar el personal que estará incluido en la ejecución del contrato
3. Cumplir con los acuerdos de Confidencialidad de la información.
4. Garantizar los equipos necesarios para el desarrollo del contrato y el cumplimiento de la cantidad de imágenes digitalizadas en el tiempo establecido para el contrato.
5. Realizar el alistamiento de los documentos necesarios para su digitalización.
6. Digitalizar las imágenes en formato TIFF o PDFA de acuerdo a las tipologías entregadas con la líder del proceso.
7. Realizar control de calidad de las imágenes digitalizadas.
8. Entregar el archivo mensual de imágenes en un formato de almacenamiento que garantice la integridad y conservación de los documentos.
9. Presentar los informes de avance de las actividades mensuales en los tiempos y fechas establecidas por la empresa.
10. Y las demás que le sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato..

FACTORES DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo señalado en el Acuerdo N°016 del 31 de Agosto de 2017, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad o experiencia para ejecutar el objeto contractual.

IDONEIDAD: Persona natural o jurídica, con matrícula mercantil o certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, cuya actividad u objeto social esté relacionado con el objeto del contrato y se haya constituido con más de cinco años.

EXPERIENCIA: Deberá aportar (2) contratos o certificaciones cuyo objeto u actividades guarden relación con el del presente procesos.

La evaluación de la hoja de vida del contratista definido para esta contratación se presenta como un anexo al presente documento denominado ACTA DE ESTUDIO DE IDONEIDAD Y

EXPERIENCIA. Capacidad Jurídica: No hallarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar conforme a la Constitución y la Ley. Dependencia: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y COMERCIAL

TIPO DE CONTRATO: Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN: 80 Días contados a partir del acta de inicio, aprobación de póliza, previo

De acuerdo con el resultado arrojado en el análisis de la perspectiva del sector servicios, la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P considera que para que el desarrollo del objeto contractual se dé en las mejores condiciones posibles, atendiendo las características que lo componen como el presupuesto, el plazo y el lugar de ejecución y la calidad del servicio, los oferentes que llegasen a ser seleccionados como contratista deberá ser idóneos para poder garantizar el cumplimiento del contrato.

"PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL, EN LOS SUBPROCESOS DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y EN EL SUBPROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA DIGITALIZACION DE UN MILLON DE IMÁGENES DE DIFERENTES SERIES DOCUMENTALES DE VALOR SECUNDARIO DE LOS PERIODOS 1947 A 1995, CORRESPONDIENTE A RESOLUCIONES, COMPROBANTES DE EGRESO, CONTABILIDAD, LIBROS LEGALES DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EIS CUCUTA S.A E.S.P.."

La EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P es la entidad encargada de responder por las relaciones entre la comunidad y la empresa, y desde allí es donde se fortalecen las relaciones interinstitucionales existentes, entre la empresa y demás entidades públicas y privadas.

La necesidad de contar con el servicio de dicho objeto para la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P radica en que es desde allí donde se formulan las directrices y las políticas a fin de que la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P cumpla oportuna y debidamente con los planes, programas y proyectos.

La EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P durante la vigencia 2022 no cuenta con dicho servicio y no cuenta con el personal idóneos para desarrollar el presente proceso contractual, la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA EIS CÚCUTA S.A. E.S y revisados los contratos encontramos que no se encuentran registradas sanciones ni incumplimientos; la celebración de estos contratos va a permitir el mejoramiento y fortalecimiento del proceso de la empresa.

4) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir el objeto contractual, en los términos del presente contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo
2. Atender de manera inmediata las solicitudes y observaciones requeridas durante el desarrollo del objeto contractual.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente que su ocurrencia a LA EMPRESA y a las demás autoridades competentes para que ellos adopten las medidas correctivas que fueren necesarias.
4. Cumplir cada uno de los ofrecimientos propuestos en su oferta, la cual forma parte integral del contrato.

5. Responder civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la Entidad.
6. Actuar de tal modo que por causas imputables a él no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de LA EMPRESA.
7.Dar cumplimiento a la Ley 100 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes, efectuando el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud-pensión-ARL).
8.Presentar los informes correspondientes acreditando para el pago encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones de seguridad social de conformidad con la Ley.
9. Entregar al finalizar la ejecución del contrato, todos los documentos que hubiese elaborado con ocasión de la ejecución del objeto del mismo.

6.1) OBLIGACIONES RELATIVAS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

De conformidad con las normas legales que regulan esta materia, EL CONTRATSITA se compromete, en virtud de este contrato, a cumplir con las siguientes obligaciones:

- Reportar de manera oportuna las condiciones inseguras detectadas en el lugar de trabajo, es decir, en el sitio donde preste físicamente el servicio a cargo.
- Reporte de manera oportuna los incidentes y accidentes de trabajo
- Asistir a la inducción que programe la entidad, a través de la dirección de talento humano, sobre las responsabilidades y compromisos.
- Disponer de canales de comunicación adecuada para los controles e inquietudes durante el desarrollo del contrato.
- Participar en el plan de emergencia de la entidad, incluye asistencia a las capacitaciones convocadas.

6.2) OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA A RAÍZ DEL COVID 19:

1) Poner en prácticas las técnicas de higiene, hábitos saludables y lavado de mano con frecuencia
2) Utilizar los elementos de protección personal y responder por el uso adecuado de dichos elementos.
3) Participar a capacitaciones realizadas por la empresa EIS CUCUTA SA ESP
4) Las personas que presten el servicio sin importar su clase de vinculación, tienen la responsabilidad de cuidar su salud (autocuidado) y suministrar información clara, veraz y completa de su estado de salud.
5) Si presenta los siguientes síntomas: fiebre, tos o dificultades para respirar, utilizar mascarilla quirúrgica y solicitar atención medica en la red de servicio de salud asignad por su EPS, informado sus síntomas.

5) ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

La política para el manejo del riesgo contractual del estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las entidades estatales, las cuales deben asumir su propio riesgo por su carácter publico y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla.

Riesgos previsibles: son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del proceso y la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia

Riesgo imprevisible: son aquellos hechos o circunstancia donde o es factible su previsión, es decir, el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos de terrorismo, guerra o eventos que alteren el orden púbico.

Siguiendo los parámetros establecidos en el manual para la identificación y cobertura de riesgo en los procesos de contratación. Expedido por Colombia compra eficiente, los principales riesgos que pueden llegar a afectar el equilibrio económico inherente a la ejecución de este contratos, se plantean continuación con la respectiva asignación de responsabilidades, forma de mitigarlos y probabilidades de ocurrencia:

Identifique y adecue los riesgos que aplica para el riesgo contractual y valore la probabilidad de ocurrencia e impacto conforme a la tabla que aparece al final del presente numeral

7.1) PERSPECTIVA DEL RIESGO

La EIS CÚCUTA SA E.S.P., considera que en el desarrollo del objeto del presente estudio se pueden suscitar los siguientes riesgos previsibles:

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Asumidos por el contratista

Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. Asumidos en conjunto

Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes. Asumidos por el contratista

Riesgos Financieros: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros. Asumidos por el contratista

Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato. Asumidos por el contratista

Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros. Asumidos en conjunto

Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras. Asumidos por el contratista

Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica. Asumidos por el contratista.

Para efectos de la distribución de los riesgos en el Contrato resultante de la presente Convocatoria Pública, la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P de conformidad con el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, procede a darles a conocer los que a criterio de esta entidad se puedan presentar durante la ejecución del mismo para que los interesados en ofertar puedan establecer si la distribución de los riesgos que se les da a conocer, son los que según sus experiencias en otras ejecuciones contractuales han afectado el equilibrio económico contractual.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, que cita "Evaluación del Riesgo. La entidad estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente" y según lo establecido en el manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del Riesgo como aparece a continuación:

	CATEGORÍA	VALORACION
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Se han elaborado diez riesgos que podrían encontrar dentro del proceso del contrato y que se discriminan a continuación.

VER ANEXO - MATRIX DE RIESGO

Nº	1	2
CLASE	Específico	Específico
ÁREA	Externa	Externa
ETAPA	Ejecución	Ejecución
TIPO	Operacional	Regulatorio
A QUIEN SE LE ASIGNA	Contratista	Contratista
DESCRIPCIÓN (QUE PUEDA PASAR Y SI ES POSIBLE, COMO PUEDE PASAR)	Deficiencia en la calidad de servicio que se presta	Demoras en la toma de decisiones para ejecutar el contralo
CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Genera incumplimientos con las funciones establecidas en el proceso contractual Mala calidad de los servicios	Retrasos y/o incumplimiento del cronograma establecido Incumplimiento de las funciones de forma parcial o total, ya que no se ajustan a las necesidades reales.
PROBABILIDAD	2	2
IMPACTO	1	1
VALORACIÓN DEL RIESGO	3	3
CATEGORÍA	Riesgo bajo	Riesgo bajo
TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Adecuada evaluación y revisión	Adecuada evaluación y revisión
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO — PROBABILIDAD	1	1
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO — IMPACTO	2	2
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO — VALORACIÓN DEL RIESGO	3	3
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO — CATEGORÍA	Riesgo bajo	Riesgo bajo
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Poco probable	Poco probable
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Interventor o funcionario supervisor	Interventor o funcionario supervisor
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	A la firma del contrato	A la firma del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLEMENTA EL TRATAMIENTO	A la finalización del contrato	A la finalización del contrato
MONITOREO Y REVISIÓN — ¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Supervisor	Supervisor
MONITOREO Y REVISIÓN — PERIODICIDAD ¿CUANDO?	Tiempo del contrato	Tiempo del contrato

Av. 6 Calle 11 piso 2 edificio San José
Código postal 54001, Cúcuta,
Norte de Santander, Colombia
(+57) (7) 5956344
ventanillaunica@eiscucuta.com.co
notificaciones.judiciales@eiscucuta.com.co
pqrs@eiscucuta.com.co
www.eiscucuta.com.co

3	4	5	6
Específico	Específico	Específico	Específico
Interna y Externa	Externa	Interna y Externa	Externa
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional
Interna y Contratista	Contratista	Entidad y Contratista	Contratista
Incumplir con el pago de los salarios establecidos en el contrato y pago de las obligaciones laborales.	Falta de profesionales idóneos e idoneidad del personal.	Extensión del plazo .	Accidentes y/o enfermedades en la ejecución del contrato
Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del contrato. Inconformidad en la mano de obra que genera conflictos y retrasos en los plazos de ejecución Cambios en el valor del contrato o riesgo presupuestal Genera retrasos en los pagos por parte de la entidad cuando no se presentan los documentos necesarios para el trámite de los pagos. Genera desequilibrio económico, presupuestal y financiero.	Generan retrasos en los tiempos de ejecución e incumplimiento del contrato o actividades a desarrollar y baja calidad de la adecuación	Provoca desequilibrios económicos, presupuestales y demora en los seguimientos jurídicos a los procesos. Incumplimiento del proceso contractual en el plazo estableciido. Incertidumbre	Impide la ejecución del contrato de manera parcial. Retraso en el plazo de entrega. Genera cambios en la contratación dependiendo de los accidentes, daños a la integridad física, mental o moral que ocurran en el desarrollo del contrato.
2	2	2	1
1	1	1	1
3	3	3	2
Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Adecuada evaluación y revisión	Adecuada evaluación y revisión	Adecuada evaluación y revisión	Adecuada evaluación y revisión
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Poco probable	Poco probable	Poco probable	Poco probable
Interventor o funcionario supervisor	Interventor o funcionario supervisor	Interventor o funcionario supervisor	Interventor o funcionario supervisor
A la firma del contrato	A la firma del contrato	A la firma del contrato	A la firma del contrato
A la finalización del contrato	A la finalización del contrato	A la finalización del contrato	A la finalización del contrato
Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor
Tiempo del contrato	Tiempo del contrato	Tiempo del contrato	Tiempo del contrato

Av. 6 Calle 11 piso 2 edificio San José
Código postal 54001, Cúcuta,
Norte de Santander, Colombia
(+57) (7) 5956344

ventanillaunica@etscucuta.com.co
notificacionesjudiciales@etscucuta.com.co
pqrs@etscucuta.com.co
www.etscucuta.com.co

7	8	9	10
Específico	Específico	Específico	Específico
Externa	Interna y Externa	Externa	Externa
Ejecución	Planeación	Ejecución	Ejecución
Operacional	Regulatoria	Operacional	Operacional
Contratista	Entidad y Contratista	Contratista	Contratista
No realizar los debidos cálculos	La falta de planeación y supervisión impiden el desarrollo de proceso contractual	Falta de liderazgo e idoneidad por parte del contratista.	Falta de liquidez para la financiación del contrato
Genera inadecuadas variaciones sobre los valores, cantidad y precios administrativos, operáticos financieros y presupuestales impidiendo de tal manera de forma parcial o total con la ejecución del contrato.	Generan pérdidas económicas y financieras en el proceso contractual e incumpliendo de este mismo. Permite información artificial la cual no seria fidedigna para ejecutar el proceso a contratar. Se genera incertidumbre e incumplimiento del proceso contractual cuando no se realizan, ni supervisar las caracteristicas técnicas y organizacionales de la necesidad real del contrato.	Provoca la toma de decisiones inadecuadas que no permiten el desarrollo objeto contractual. Ser un líder pasivo provoca un desorden en el trabajo y suele desorientar al equipo de trabajo.	Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del mismo
2	2	1	2
1	1	1	1
3	3	2	2
Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Adecuada evaluación y revisión	Adecuada evaluación y revisión	Adecuada evaluación y revisión	Adecuada evaluación y revisión
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Poco probable	Poco probable	Poco probable	Poco probable
Interventor o funcionario supervisor	Interventor o funcionario supervisor	Interventor o funcionario supervisor	Interventor o funcionario supervisor
A la firma del contrato	A la firma del contrato	A la firma del contrato	A la firma del contrato
A la finalización del contrato	A la finalización del contrato	A la finalización del contrato	A la finalización del contrato
Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor
Tiempo del contrato	Tiempo del contrato	Tiempo del contrato	Tiempo del contrato

Av. 6 Calle 11 piso 2 edificio San José
Código postal 54001, Cúcuta,
Norte de Santander, Colombia
(+57) (7) 5956344

ventanillaunica@eiscucuta.com.co
notificaciones.judiciales@eiscucuta.com.co
pqrs@eiscucuta.com.co
www.eiscucuta.com.co

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
DE CÚCUTA SA E.S.P.

GARANTIAS

Según lo estipulado en el manual de contratación de la entidad se hace necesario el amparo de la garantía estipulado en el artículo 3.7 garantías 3.7.2. El CONTRATISTA deberá constituir a su costa y a favor de la EMPRESA, con el fin de garantizar el contrato, otorgada a través de una compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente establecida que ampare los siguientes riesgos:

RIESGOS	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PROPIAS DEL CONTRATO:	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Durante el tiempo de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS :	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Durante el tiempo de duración del contrato y (4) meses más
PRESTACIONES SOCIALES	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Durante el tiempo de duración del contrato y (3) años más

Atentamente:

RAMON ANTONIO VARGAS HERNANDEZ
APOYO PROFESIONAL
ECONONOMISTA

Compu Services JR NIT 900.296.761-1 R. Común

Bogotá, D.C., 05 de octubre 2022

Señores
EIS CÚCUTA S.A. E.S.P.
Empresa de acueducto y Alcantarillado
Ciudad

Tenemos el agrado de remitir la propuesta para "**SERVICIO DIGITALIZACION EXPEDIENTES.**

Reciba un atento saludo y nuestro agradecimiento por la confianza depositada en COMPUSERVICES JR LTDA.

Atentamente,

JOSE H RUBIANO
Gerente General
Tels.: 4769949 – 7019136
Móvil 3153889696

DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS

EL SERVICIO Y COSTO INCLUYE:

ALISTAMIENTO DE DOCUMENTOS.

- Alistamiento de Documentos para digitalizar (Selección, clasificación, eliminación, retirar ganchos, cauchos, grapas, clips, papel carbón, etc.).

DIGITALIZACIÓN, DIGITACIÓN E INDEXACIÓN DE DOCUMENTOS.

- Digitalización de documentos
- Captura manual de información o descripción del documento
- Indexación al archivo digital de acuerdo con la estructura definida
- Validación y corrección de datos.
- Documentos digitalizados en formato TIFF/JPEG/GIF/PDF/A.
- Imágenes almacenadas en servidor
- Scanner Industriales de alto rendimiento
- Equipos PCs
- Ingeniero director del Proyecto
- Técnico de mantenimiento y equipos
- Personal Operativo (técnicos de archivo, Digitalizadores, y control de Calidad)

CONTROL DE CALIDAD.

Se realizará un control de calidad con el fin de detectar fallas y hacer los respectivos correctivos. Los controles se realizan en:

- La preparación de documentos para verificar su orden y características físicas (deterioro o roturas etc.).

- En el escaneo, para ajustar el escáner y revisar los diferentes tonos y colores del documento para asegurar su legibilidad.

- El revisor de imágenes devuelve para re-escaneo los documentos que presentan defectos.

- El supervisor revisa si el documento cumple con la calidad de imagen y a su vez controla que los índices correspondan a la descripción del documento.

VALIDACION Y CORRECCION DE DATOS.

La validación de datos dentro del proceso de captura de documentos se realizará con la corrección de datos que se indexan y al mismo tiempo los operadores harán la función de Control de Calidad.

RECURSO HUMANO.

- Digitalizadores.
- Archivistas para el Alistamiento.
- Un (1) Ingeniero director del proyecto.

TABLA DE COSTOS

DESCRIPCION	OBJETIVO	VALOR INCLUIDO IVA
DIGITALIZACIÓN DOCUMENTOS	· Digitalización libros o comprobantes de egreso EL costo incluye: - Transporte de los documentos a nuestras instalaciones - Desempaste del libro - Perfilación del libro en guillotina electrónica - Documentos digitalizados en formato /PDF/A - Captura manual de información o descripción del documento - Entrega de los documentos digitalizados en sus instalaciones - Indexación al archivo digital de acuerdo con la estructura definida	VALOR POR IMAGEN $ 165,00

FORMA DE PAGO

20% de anticipo 60% facturaciones mensuales de acuerdo avance del proceso

VALIDEZ

En estas condiciones la validez de nuestra oferta, es de 10 días calendario.
No siendo otro el motivo de la presente, quedamos en espera de sus comentarios.

Cordialmente,

JOSE RUBIANO
GERENTE GERERAL
315 3767063
gerencia@compuservicesjr.com

DOCUMENT EXPRESS LTDA
Expertos en Gestión Documental
Nit. 900251680-1

San José de Cúcuta, 01 de Octubre de 2022

Señores
EIS CÚCUTA S.A. E.S.P.
Empresa de acueducto y Alcantarillado
Ciudad

REF: PROPUESTA DE SERVICIOS

Para DOCUMENT EXPRESS LTDA es grato presentar a usted(s) información de nuestra solución para la Primera Fase del proyecto para la Digitalización de Resoluciones de 1973 a 2021, Actas de junta directiva, Estados financieros del 2004 al 2021, Comprobantes de egreso 1947-1955/2018-2021 expedientes (legajos) y libros a través de un sistema de archivo de gestión.

Así mismo exponemos una serie de alternativas basados en nuestra experiencia en la prestación de estos servicios en Outsourcing, para la reducción de flujos de papel, costos de almacenamiento y costos de copias.

Quedo a la espera de sus comentarios o inquietudes, pretendiendo que este tipo de soluciones pueda satisfacer las necesidades de su organización.

Le expresamos nuestra permanente disposición para atenderlos y aclarar cualquier inquietud surgida en torno al asunto en referencia.

Cordialmente,

ISABEL CALDAS

MARTHA ISABEL CALDAS LOAIZA
Representante Legal Tel: 3005717913

ICONTEC CERTIFICADO ISO 9001
Certificado N° SC 7273-1

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS

EL SERVICIO Y COSTO INCLUYE:

1. ALISTAMIENTO DE DOCUMENTOS.

- Alistamiento de Documentos para digitalizar las Resoluciones de 1973 a 2021, Actas de junta directiva, Estados financieros del 2004 al 2021, Comprobantes de egreso 1947-1955/2018-2021 (Selección, clasificación, eliminación, retirar ganchos, cauchos, grapas, clips, papel carbón, etc.).

2. DIGITALIZACIÓN, DIGITACIÓN E INDEXACIÓN DE DOCUMENTOS.

- Digitalización de documentos
- Captura manual de información o descripción del documento
- Indexación al archivo digital de acuerdo con el software de gestión documental que provee EIS
- Validación y corrección de datos.
- Documentos digitalizados en formato TIFF/JPEG/GIF/PDF/A.
- Imágenes almacenadas en servidor
- Scanners Industriales de alto rendimiento
- Equipos PCs
- Ingeniero Director del Proyecto
- Técnico de mantenimiento y equipos
- Personal Operativo (técnicos de archivo, Digitalizadores, y control de Calidad)

3. CONTROL DE CALIDAD.

Se realizará un control de calidad con el fin de detectar fallas y hacer los respectivos correctivos. Los controles se realizan en:

- La preparación de documentos para verificar su orden y características físicas (deterioro o roturas etc.).

- En el escaneo, para ajustar el escáner y revisar los diferentes tonos y colores del documento para asegurar su legibilidad.

- El revisor de imágenes devuelve para re-escaneo los documentos que presentan defectos.

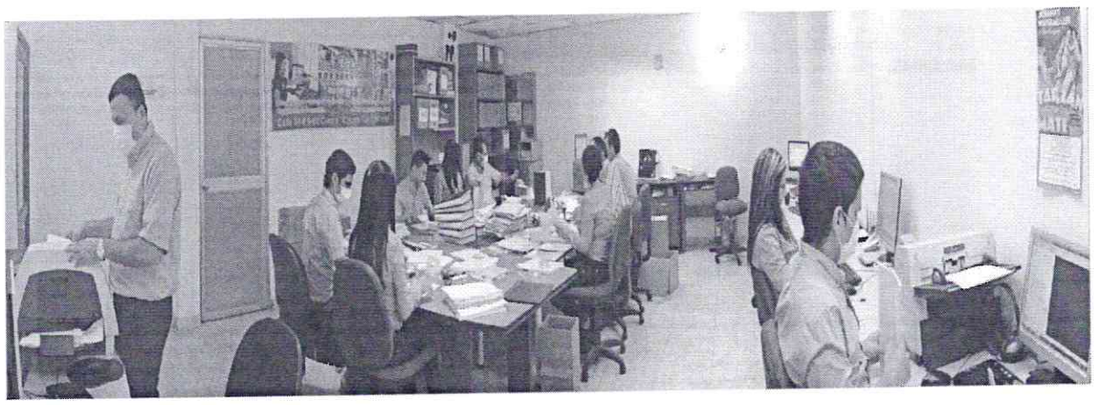
- El supervisor revisa si el documento cumple con la calidad de imagen y a su vez controla que los índices correspondan a la descripción del documento.

4. VALIDACION Y CORRECCION DE DATOS.

La validación de datos dentro del proceso de captura de documentos se realizará con la corrección de datos que se indexan y al mismo tiempo los operadores harán la función de Control de Calidad.

5. RECURSO HUMANO.

- (6)Digitalizadores.
- (2)Archivistas para el Alistamiento.
- Un (1) Ingeniero director del proyecto.



6. TABLA DE COSTOS

DESCRIPCION	OBJETIVO	VALOR INCLUIDO IVA
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	· Digitalización libros o comprobantes de egreso EL costo incluye: - Desempaste del libro - Perfilación del libro en guillotina electrónica - Documentos digitalizados en formato TIFF/JPEG/GIF/PDF/A - Captura manual de información o descripción del documento - Indexación al archivo digital de acuerdo con el software de gestión documental que provee EIS Con $ 150.000.000 de presupuesto podemos digitalizar un millón (1.000.000) imágenes.	VALOR POR IMAGEN $ 150,00

INFORMACION Y COMUNICACIONES

Ayuda y soporte: ☎ *5493475 / 300-5717913*

✉ *cforero32@gmail.com* *carlos.forero@document-express.co*