Resolución UAE-CRA No. 494 DE 2025
(22 septiembre de 2025)

"Por medio de la cual se ordena la apertura del Concurso de Méritos No. 03 de 2025"

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (CRA)

En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, los Decretos 2882 de 2007, 2883 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la Resolución UAE CRA No 523 de 2012, la Resolución UAE CRA No. 301 del 24 de julio de 2025 y

CONSIDERANDO

La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) es una entidad del orden nacional, adscrita al Ministerio Vivienda, Ciudad y Territorio, con autonomía administrativa, técnica y patrimonial, creada por la Ley 142 de 1994 con el fin de regular los monopolios en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en Colombia, cuando la competencia no sea, de hecho, posible; y, en los demás casos, la de promover la competencia entre quienes presten servicios públicos, para que las operaciones de los monopolistas o de los competidores sean económicamente eficientes, no impliquen abuso de la posición dominante, y produzcan servicios de calidad.

De acuerdo con el Decreto 2883 de 2007, corresponde a la subdirección Administrativa y financiera (SAF) de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA, entre otras, las siguientes funciones:

(…)

3. Dirigir la prestación de los servicios logísticos, administrativos y financieros necesarios para el buen funcionamiento de la Institución.
(…)

8. Administrar en forma eficaz y eficiente los recursos de la Institución para garantizar el adecuado desarrollo de las funciones de la Comisión.

(…)

14. Organizar y controlar el Centro de Documentación y el Archivo Central de la Institución para su adecuado funcionamiento acorde con la normatividad vigente.

(…)

En cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección Administrativa y Financiera (SAF), específicamente en lo relacionado con el proceso de gestión documental, se han venido desarrollando actividades enfocadas en la elaboración y actualización de diferentes instrumentos archivísticos, con el propósito de mejorar la organización, conservación y acceso a la información, optimizando la gestión documental. Estos instrumentos permiten cumplir con la normativa legal, facilitar la toma de decisiones, reducir costos operativos y garantizar la transparencia y rendición de cuentas; además, ayudan a preservar

la memoria institucional y adaptarse a cambios organizativos y tecnológicos, siendo fundamentales para una administración pública eficiente y moderna.

Asimismo, en desarrollo de las actividades propias del Proceso de Gestión Documental a cargo de la SAF, en el año 2024 se realizó un diagnóstico, en el cual se evidenció la necesidad de diseñar e implementar un **Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA)** que permita gestionar de manera integral toda la documentación producida y recibida por la entidad. Este sistema es fundamental para garantizar la trazabilidad, seguridad, acceso oportuno y conservación de los documentos electrónicos, en concordancia con las buenas prácticas archivísticas y la normatividad vigente.

Por esta razón, se considera indispensable contratar una **consultoría especializada** que lleve a cabo el diagnóstico de los sistemas de información actualmente utilizados por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA), como parte del desarrollo de la **Fase I del SGDEA**. Esta fase permitirá establecer las condiciones técnicas, funcionales y normativas necesarias para avanzar hacia una gestión documental moderna, segura y eficiente, que soporte los procesos misionales y administrativos de la entidad.

Sobre la particular resulta pertinente resaltar, que un Sistema de Gestión de Información debe cumplir con una serie de características esenciales que garanticen la adecuada administración de los documentos electrónicos, asegurando su valor legal, probatorio y funcional dentro de la entidad. A continuación, se describen las características mínimas que debe contemplar:

Autenticidad: El sistema debe garantizar que cada documento electrónico pueda demostrar que es lo que afirma ser, asegurando su origen, autoría y fecha de creación o recepción. Esto permite confiar en que el documento no ha sido manipulado y que corresponde efectivamente al proceso que lo generó.

Fiabilidad: Los documentos gestionados deben encontrarse completos y libres de alteraciones. El sistema debe proporcionar mecanismos de control que aseguren que la información no ha sido modificada de forma no autorizada, manteniendo su valor probatorio.

Integridad: Se debe garantizar que los documentos reflejan de manera exacta, coherente y completa la ejecución de actividades y operaciones institucionales, conservando todos sus elementos estructurales y contextuales.

Disponibilidad: El sistema debe asegurar que los documentos puedan ser localizados, recuperados, presentados e interpretados de forma ágil y segura, cuando así se requiera. Esto implica una adecuada organización, indexación y mecanismos de búsqueda dentro del sistema.

Expedientes Electrónicos de Archivo: Se entiende por expediente electrónico de archivo el conjunto de documentos electrónicos generados o recibidos en el marco de un procedimiento administrativo, independientemente del tipo de información que contengan. Estos deben estar organizados, clasificados y conservados de manera que reflejen fielmente el desarrollo del trámite o proceso correspondiente.

Estas características son fundamentales para asegurar que la gestión de documentos electrónicos se realice conforme a los principios archivísticos, favoreciendo la transparencia, la eficiencia administrativa y la preservación de la memoria institucional.

De acuerdo con lo expuesto, se ha identificado que el sistema actual (Orfeo), utilizado para la administración de las comunicaciones oficiales de la entidad y la creación de expedientes virtuales, no cubre de manera integral las necesidades relacionadas con una adecuada gestión documental, conforme a lo que deben garantizar las entidades del Estado. Esta limitación se evidencia en

todas las etapas del ciclo documental: producción, mantenimiento, difusión y administración de la información, sin importar su soporte. Adicionalmente, el sistema ORFEO no cuenta con mecanismos de interoperabilidad con los diferentes sistemas de información que maneja la CRA, lo que dificulta una gestión articulada y eficiente de la información institucional.

En consecuencia, y con el fin de garantizar una adecuada gestión y administración de la información, las entidades públicas están obligadas a cumplir con el siguiente marco normativo:

- **Ley 594 de 2000:** En su artículo 21, establece que las entidades deben contar con programas de gestión documental que, en la aplicación de nuevas tecnologías y soportes, deberán seguir los principios y procesos archivísticos correspondientes.

- **Ley 527 de 1999:** Regula el acceso y uso de los mensajes de datos en el comercio electrónico y las firmas digitales, establece las entidades de certificación y dicta otras disposiciones pertinentes.

- **ISO 15489-1:2005:** Esta norma establece que los documentos de archivo deben ser auténticos, confiables, completos, sin alteraciones y permitir su acceso y uso. Asimismo, deben contener metadatos que definan el contexto, contenido y estructura, reflejando de manera precisa la comunicación, acción o decisión.

- **NTC-ISO 23081:2008:** Define los metadatos como la información estructurada o semiestructurada que posibilita la creación, registro, clasificación, acceso, conservación y disposición de los documentos a lo largo del tiempo. Incluyen datos esenciales para identificar, autenticar y contextualizar los documentos y los procesos asociados.

- **Documento CONPES 3649, Política Nacional de Servicio al Ciudadano:** Establece que los esfuerzos en este ámbito deben orientarse hacia el diseño e implementación de protocolos para atender las solicitudes ciudadanas y la articulación de sistemas de gestión documental interoperables que faciliten el acceso y seguimiento en línea de las solicitudes.

- **Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), Capítulo IV:** Regula la utilización de medios electrónicos en los procedimientos administrativos, incluyendo la emisión y archivo de actos administrativos electrónicos, permitiendo la conformación de expedientes de manera digital.

- **Decreto 019 de 2012:** Establece normas para la supresión o reforma de regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios en la administración pública, promoviendo el uso de medios electrónicos y nuevas tecnologías.

- **Circular Externa 002 de 2012, Archivo General de la Nación:** Trata sobre la "Adquisición de herramientas tecnológicas para la gestión documental" y hace referencia a la Circular No. 004 de 2010 del COINFO, que establece los "Estándares mínimos en la administración de archivos y gestión de documentos electrónicos".

- **ISO 30301:** Proporciona directrices para la gestión de documentos y especifica los requisitos para implementar un Sistema de Gestión Documental (SGD) en organizaciones que gestionan documentos a lo largo de su ciclo de vida. Esta norma también establece criterios que servirán como base para futuras revisiones de normas internacionales como ISO 9001 y 14001.

- **Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública):** Establece que la información de interés público producida y gestionada por las entidades debe ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y accesible, según los procedimientos de gestión documental de cada entidad.

- **Ley Estatutaria 1757 de 2015:** Regula el derecho a la participación democrática y, en su artículo 53, establece la obligación de las autoridades públicas de generar espacios de acceso a la información y rendición de cuentas, tanto presenciales como virtuales, para garantizar la participación ciudadana.

- **Decreto 1080 de 2015:** En su Capítulo VI, establece las generalidades del sistema de gestión documental para las entidades públicas, señalando la obligación de organizar documentos físicos y electrónicos, establecer plazos de conservación y eliminación, y garantizar la autenticidad y accesibilidad de los documentos a lo largo de su ciclo de vida.

- **Decreto 1080 de 2015, Capítulo VII (Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo):** Establece los elementos esenciales para la gestión de documentos electrónicos, como autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad y conservación, garantizando que los documentos mantengan su valor de evidencia durante todo su ciclo de vida.

- **Directivas Presidenciales 004 de 2012 y 09 de 2018:** Enfatizan la eficiencia administrativa y la política de cero papel en la administración pública, promoviendo la sustitución de flujos documentales en papel por medios electrónicos y el cumplimiento de los estándares mínimos establecidos por el Gobierno en Línea y el Archivo General de la Nación.

Para el cumplimiento de su misión y el desarrollo de sus funciones institucionales, la CRA requiere el diseño e implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA). Este sistema tiene como objetivo principal controlar y organizar los documentos electrónicos dentro de la entidad, garantizando su integridad, autenticidad y disponibilidad a lo largo del tiempo. Además, se necesita la actualización del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos y Registros (MOREQ), un conjunto de especificaciones desarrollado en el marco de la Unión Europea para estandarizar la gestión de documentos electrónicos y registros.

En este contexto, resulta fundamental la celebración de un contrato de consultoría, en modalidad de concurso de méritos, que permita satisfacer la necesidad de la entidad. **El propósito de este contrato es elaborar un diagnóstico exhaustivo de todos los sistemas de información de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, basado en el MOREQ**. **El diagnóstico permitirá identificar las acciones de mejora necesarias para diseñar la fase 1 del SGDEA, asegurando la correcta implementación y funcionamiento del sistema.**

Con el fin de dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se analizó la pertinencia de imponer al contratista la obligación de cumplir con la provisión del servicio objeto de la presente contratación a través de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, concluyendo que no aplica para el presente proceso incluir dicha obligación, teniendo en cuenta para ello la naturaleza del contrato y las obligaciones.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 2883 de 2007, modificado por el Decreto 2412 de 2015 y la Resolución 844 del 1 de septiembre de 2016, la necesidad expuesta se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones año 2025, aprobado en el Comité de Expertos Ordinario No. 01 del 2 de enero de 2025.De igual manera, según acta No. 43 del 03 de septiembre de 2025, el comité de contratación recomienda la presente contratación

Que la selección del contratista se hará mediante la modalidad de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO; de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así como lo dispuesto en el artículo 2°, numeral 3°, de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, Decreto 392 de 2018, Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021, sus decretos reglamentarios, y demás normas que los reglamentan, adicionen o modifiquen.

En el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 0019 de 2012 se establece el Concurso de Méritos como "*… la modalidad prevista para la selección del consultores o proyectos en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación…"*

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.3.1., del Decreto 1082 de 2015 establece: "*Procedencia del concurso de méritos. Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la selección de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura…".*

Igualmente, debe tenerse en cuenta el artículo 2.2.1.2.1.3.2., del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el artículo 2 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, que establece el procedimiento a aplicar en el concurso de méritos.

A su vez, el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece: "*… son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión*".

Como consecuencia de lo anterior resulta pertinente señalar que la naturaleza jurídica del contrato de consultoría se construye a partir de la existencia de obligaciones gobernadas por un origen eminentemente técnico, que se nutren de una matriz especializada que determina su ejecución bajo un carácter marcadamente intelectual, como condición para que se pueda predicar su diferencia frente a otras tipologías contractuales.

Se utiliza esta modalidad toda vez que el servicio a contratar requiere conocimientos especializados para el diagnóstico de los sistemas de información de la CRA con el objetivo de desarrollar la Fase I del diseño del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) y actualizar el modelo de requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos (MOREQ), con plena observancia de todos los principios que rigen los procesos de contratación de las entidades estatales, dada la naturaleza del objeto del contrato.

Que el presente Concurso de Méritos, se regirá por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 la Ley 1882 de 2018, Decreto 392 de 2018, Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021 y demás normas que la complementen, adiciones o reglamenten.

Que de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021; el aviso de convocatoria, los estudios previos y el proyecto de pliego de condiciones del Concurso de Méritos No. 03 de 2025, fueron publicados en el SECOP II, el día 09 de septiembre de 2025.

Que dentro del término de publicidad del Proyecto de Pliego de Condiciones del Concurso de Méritos No. 03 de 2025, **no** se presentaron observaciones a su contenido.

En aplicación de lo señalado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de selección puede ser objeto de limitación a Mipymes con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para tal fin.

Que, en atención a lo expuesto, el cronograma del proceso fijó como fecha límite para la presentación de solicitudes de limitación a MIPYMES colombianas el día 19 de septiembre de 2025, hasta las 06:00 p. m. No obstante, se recibió solo una solicitud, presentada por la firma **GROUP MANAGEMENT 7 S.A.S.**, de manera extemporánea, esto es, el 19 de septiembre de 2025 a las 8:34 p. m. En consecuencia, no se cumple con los requisitos previstos en el numeral 3.3 del Pliego de Condiciones ni con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior, el presente proceso de selección **no se limitará a MIPYMES colombianas**, pudiendo participar en él cualquier interesado que acredite el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones del presente Concurso de Méritos.

Que de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe ordenar la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo de carácter general.

Que en mérito de lo expuesto, la Subdirectora Administrativa y Financiera de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA);

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la apertura del Concurso de Méritos No. 03 de 2025, cuyo objeto es: "***REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (CRA), CON EL OBJETIVO DE DESARROLLAR LA FASE I DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) Y ACTUALIZAR EL MODELO DE REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS (MOREQ).***

ARTÍCULO SEGUNDO: Que el valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE ($56.160.000) Incluido IVA,** todos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar, amparado en el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 25825 del 17 de julio de 2025, expedido por el área de presupuesto de la CRA.

ARTÍCULO TERCERO: De acuerdo con lo señalado en el numeral 3.3 del pliego de condiciones, el presente proceso **NO se limita a MiPymes Nacionales** en consideración a que no se cumplieron los presupuestos establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021; en consecuencia, podrán participar cualquier interesado en el presente proceso de selección.

ARTÍCULO CUARTO: Convóquese a las veedurías ciudadanas a fin de que efectúen el control social del presente proceso de contratación, para lo cual se suministrará la información y documentación pertinente que se requiera para el adecuado cumplimiento de su función. Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 270 de la Constitución Política de Colombia y demás normas concordantes, al igual que lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 Del Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO QUINTO: El pliego de condiciones definitivo, documentos previos y demás documentos del proceso se podrán consultar y descargar en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de septiembre de 2025.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MARY ISABEL CRISTANCHO BÁEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Fabian Marin Arias
Revisó: Juan Manuel Forero Soto