

**DECISIÓN EMPRESARIAL No. 66 DE 2014
(Octubre 20 de 2014)**

“Por medio del cual se da apertura a la invitación por lista corta No. 04 de 2014, que tiene como objeto contratar el: “LICENCIAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL WEB INCLUYENDO LA CAPACITACIÓN, ASÍ COMO EL LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE NECESARIO PARA ESTE PROPÓSITO”.

La secretaria de Asuntos Corporativos, debidamente facultada mediante la Decisión Empresarial No. 048 del 22 de Noviembre de 2013 expedida por la Gerencia General **EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP**, y

CONSIDERANDO:

Que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, en desarrollo de su objeto social que incluye, entre otras actividades, la prestación en el ámbito nacional e internacional de servicios públicos domiciliarios y sus actividades complementarias e inherentes a los mismos, lleva a cabo la gerencia de proyectos de inversión en infraestructura del sector de agua y saneamiento básico; el seguimiento al cumplimiento de las metas departamentales en ampliación de cobertura urbana y rural de los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo; la realización de estudios de consultorías, interventorías y supervisiones; la contratación, administración y seguimiento a proyectos de preinversión e inversión que guarden relación directa con su objeto social; la planificación y seguimiento a proyectos que garanticen la disponibilidad y preservación adecuada de recurso hídrico en las cuencas abastecedoras y fuentes receptoras; la estructuración de esquemas de fortalecimiento institucional; la gestión social de los proyectos; y el apoyo técnico a empresas y municipios prestadores de servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

Que mediante Decreto Departamental No. 180 de 2008, se formula e implementa el Plan Departamental para el Manejo de los Servicios Públicos Domiciliarios de Agua y Saneamiento Básico en el departamento de Cundinamarca – PAP-PDA, a través del cual se designa como gestor del mismo a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP. Así mismo, la Ley 1450 de 2011 establece en su artículo 21 que la estructuración y funcionamiento de los Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento –PDA, se ajustará de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional, teniendo en cuenta las características locales, la capacidad institucional de las entidades territoriales y personas prestadoras de los servicios públicos, y la implementación efectiva de esquemas de regionalización.

Que el Decreto 2246 de 2012 reglamentó el artículo 21 de la Ley 1450 de 2011 y establece como funciones del gestor, entre otras, las siguientes:



Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., Sede Administrativa.
AV. Calle 24 51-40. Piso 11, Complejo Empresarial Capital Towers
P.H. Bogotá, D.C. PBX. (1) 7954480. www.cundinamarca.gov.co
www.epc.com.co



- Desarrollar las acciones necesarias para alcanzar el cumplimiento de los objetivos de la política del sector de agua potable y saneamiento básico, la observancia de los principios y el cumplimiento de los objetivos y las metas del PAP-PDA.
- Elaborar y concertar con el departamento y los municipios el Plan de Inversiones del Sector de Agua potable y Saneamiento Básico a desarrollarse en cada municipio o grupo de municipios participantes del PAP-PDA.
- Rendir informe al Comité Directivo sobre el estado y avance del aseguramiento de la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo de cada uno de los municipios que conforman el PAP-PDA de su jurisdicción, con la metodología y periodicidad que establezca el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
- Enviar informe a todos los miembros del Comité Directivo con una periodicidad de dos meses, en el que se señale el avance del Plan Anual Estratégico de Inversiones, detallando el cumplimiento de los cronogramas allí fijados, las metas propuestas, el estado de avance de los proyectos en ejecución y de los procesos de contratación.
- Reportar y mantener actualizado el diagnóstico técnico base en el sistema de información que facilite el seguimiento al PAP-PDA, en los términos en que lo señale el MVCT.
- Reportar y mantener actualizados los indicadores para el sector de agua potable y saneamiento básico establecidos por el Gobierno Nacional.
- Adelantar las gestiones necesarias para una efectiva difusión del PAP-PDA ante la comunidad.

Que teniendo en cuenta la magnitud de información que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP gestiona para el cumplimiento de su quehacer misional y de las funciones que le han sido encomendadas como gestor del PAP-PDA, se evidencia la necesidad de contar con un sistema de información integrado que permita no sólo optimizar los procesos internos sino que a su vez contribuya a dar respuesta oportuna a las necesidades de los diferentes grupos de interés, ya que actualmente el control de los correos recibidos se lleva a cabo manualmente a través de planillas diligenciadas por funcionarios designados por La Empresa, lo cual genera retrasos y posibles errores en la gestión documental. De igual forma, los procesos de registro, entrega y respuesta a la correspondencia recibida se realizan de manera manual, generando tiempos de espera, reprocesos y en algunas ocasiones pérdida de documentos que se podrían minimizar con un Sistema de Gestión Documental que permita el efectivo control de la información empresarial. Adicionalmente la elaboración de informes y reportes genera un esfuerzo grande por parte de los encargados, dado que la consecución de la información documental se hace manualmente.

Que la ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos establece las reglas y principios que regulan la función archivística en Colombia y en el Título V, artículos 21 al 26 queda consignado el tema de la gestión documental, donde se establece que las entidades públicas deberán elaborar programas de Gestión Documental, se señalan los procesos archivísticos, la formación de archivos a partir del concepto de archivo total, la obligatoriedad de las Tablas de retención documental, de los inventarios documentales, etc. En las normas complementarias a la Ley 594 de 2000, se continúa con la formulación de la política archivística nacional, la reglamentación de metodologías para la organización, conservación y difusión de los documentos, el desarrollo de elementos técnicos y normativos del Sistema Nacional de Archivos, la sensibilización y regulación sobre la importancia de

Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., Sede Administrativa.
AV. Calle 24 51-40. Piso 11, Complejo Empresarial Capital Towers
P.H. Bogotá, D.C. PBX. (1) 7954480. www.cundinamarca.gov.co
www.epc.com.co



SC - CER 303297



CO -SC- CER 303297



GP CER 303299



los archivos para la administración y la cultura, así como la conservación y preservación del patrimonio documental.

Que para velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo, así como por la prestación de los servicios archivísticos tendientes a su organización y conservación, el artículo 16 de la Ley 594 de 2000 traslada dichas obligaciones en cabeza de los Secretarios Generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos.

Que el Manual de Funciones y Competencias de Empresas Públicas de Cundinamarca, establece dentro de las funciones asignadas a los cargos de Secretario de Asuntos Corporativos y Director de Gestión Humana y Administrativa, entre otras, las siguientes: Direccionar el diseño de la gestión documental, aprobarla y hacer seguimiento a su cumplimiento y efectividad; direccionar el manejo documental y asegurar el cumplimiento de las políticas y manuales establecidos; asegurar la adecuada organización, clasificación, gestión y custodia del archivo documental y digital de la empresa de acuerdo con la ley general de archivo; garantizar la disponibilidad y operatividad del software y el hardware requeridos para el buen funcionamiento de la empresa; velar por la recepción, distribución, control y archivo de la correspondencia interna y externa de la empresa.

Que teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto y con el fin de cumplir con eficiencia, eficacia y efectividad el desarrollo del quehacer misional, las funciones asignadas como Gestor del PAP-PDA, y las recomendaciones impartidas por La Gobernación de Cundinamarca sobre la política de cero papel, se requiere contar con un sistema de información para la gestión documental que garantice el mejoramiento de los procesos internos, la optimización de los tiempos de respuesta a los diferentes grupos de interés y la calidad en la gestión de la información documental de la Empresa.

Que el presupuesto oficial estimado para adelantar invitación por lista corta No. 04 de 2014, es por la suma de de DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$258.680.000) , incluidos los costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato y el impuesto al valor agregado IVA, respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 2014001819 del 10 de JUNIO de 2014.

En mérito de lo expuesto,

DECIDE:

PRIMERO: Ordenar la apertura de la Invitación por lista corta No. 04 de 2014, que tiene como objeto CONTRATAR EL LICENCIAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL WEB INCLUYENDO LA CAPACITACIÓN, ASÍ COMO EL LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE NECESARIO PARA ESTE PROPÓSITO.

SEGUNDO: Establecer el cronograma del presente proceso contractual así:



Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., Sede Administrativa.
AV. Calle 24 51-40. Piso 11, Complejo Empresarial Capital Towers
P.H. Bogotá, D.C. PBX. (1) 7954480. www.cundinamarca.gov.co
www.epc.com.co



1.

EVENTO	FECHA	LUGAR
Remisión de Invitación a presentar oferta	30 de octubre de 2014 www.epc.com.co	
Plazo máximo para hacer observaciones	4 de noviembre de 2014 a las 4:00 p.m. al correo contratacion@epc.com.co	al correo contratacion@epc.com.co
Respuesta a observaciones	6 de noviembre de 2014	
Cierre – plazo máximo para la presentación de propuestas	10 de noviembre de 2014 a las 10:00 a.m. En la AV. Calle 24 No.51-40. Piso 11, Complejo Empresarial Capital Towers P.H. Bogotá, D.C.	Av. Calle 24 51-40. Piso 11, Complejo Empresarial Capital Towers P.H. Sala de Juntas y al correo electrónico
Evaluación de Propuestas	11 y 12 de noviembre de 2014	
Traslado del Informe de evaluación y observaciones de los oferentes.	13 de noviembre de 2014 hasta las 4:00 p.m. a través del correo contratacion@epc.com.co	A través del correo contratacion@epc.com.co
Carta de aceptación de oferta	18 de noviembre de 2014	

TERCERO: La presente Decisión Empresarial rige a partir de la fecha de su expedición.

Cúmplase

Original Firmado
MERCEDES VÁSQUEZ DE GÓMEZ
 Secretaria Asuntos Corporativos

Revisó: Clara Isabel Vega Rivera / Directora Gestión Contractual
 Elaboró: Martín Eduardo Torres Ochoa/ Abogado Dirección de gestión Contractual



Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., Sede Administrativa.
 AV. Calle 24 51-40. Piso 11, Complejo Empresarial Capital Towers
 P.H. Bogotá, D.C. PBX. (1) 7954480. www.cundinamarca.gov.co
www.epc.com.co

