



SOCIEDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
DEL VALLE DEL CAUCA S.A. – E.S.P.
ACUAVALLE S.A. – E.S.P.

ORDEN DE SERVICIO No. DGH 053 2016
(DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA)
FECHA 7 MAY 2016

OBJETO:	Participación en el Congreso Internacional Gestión Documental 2016
NOMBRE CONTRATISTA	R Y M Capacitación Ltda
NIT.	900269419-2
DIRECCION Y TELEFONO:	CRA 13B N161-50 BOGOTA DC CEL: 3044248604
PLAZO:	El plazo establecido es de Dos (2) días calendario, 19 y 20 de Mayo de 2016.
VALOR ORDEN:	Dos Millones Doscientos Cuatro mil Pesos (\$2.204.000) Mcte Iva Incluido
FORMA DE PAGO	ACUAVALLE S.A. E.S.P, realizara un solo pago una vez terminado el Congreso, el Contratista presentara la respectiva factura, previo visto bueno del Supervisor.
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	No 26930 del 05 de Mayo de 2016
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Hotel Bogotá 100, Calle 100 No 14 – 126, Bogotá.
SUPERVISOR:	Será ejercida por el Jefe del Departamento de Gestión Humana de ACUAVALLE S.A.E .S.P.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	El contratista contrae las siguientes obligaciones en favor de ACUAVALLE S.A E.S.P.: 1). Cumplir con el objeto de la orden en los términos aquí consignados. 2). Actuar con diligencia, honestidad y respeto en el cumplimiento de sus obligaciones. 3). Cumplir con la propuesta presentada. 4). Entregar memorias del congreso y Certificado de Asistencia
ALCANCE DEL OBJETO:	2.2. Alcance: Inscripción de las servidoras públicas: Yegnny Marlen Rivera Rivera, Secretaria de Gerencia encargada y María Teresa García Daza, Auxiliar Administrativo II de la Unidad de Planeación Corporativa de ACUAVALLE S.A. E.S.P., para que participen en el Congreso Internacional de Gestión Documental 2016, que se realizará en Bogotá, los días 19 y 20 de mayo de 2016, el cual tiene el siguiente temático: 1 - Desafíos de gestión documental electrónica

	<ul style="list-style-type: none">• La importancia de las nuevas tecnologías en la efectividad empresarial• El archivo electrónico• Preservación documental• Retos de la gestión documental electrónica• Empresas en línea• Estrategia cero papel• El cambio que genera las organizaciones la gestión documental electrónica <p>2 - Cómo liderar un proyecto de gestión documental electrónica</p> <ul style="list-style-type: none">• Aspectos para generar un proyecto de gestión documental electrónica• Herramientas para la gestión documental electrónica• Cómo elegir el software adecuado de acuerdo con el tipo de empresa <p>3 - Gestión documental electrónica – Marco jurídico</p> <ul style="list-style-type: none">• Normatividad sobre documento electrónico• Desmaterialización – de la microfilmación y la reprografía• Qué es digitalización certificada o con carácter probatorio• De la desmaterialización a la inmaterialización• La gestión documental electrónica a partir de los mensajes de datos• Valor jurídico y probatorio de la información electrónica• El archivo y conservación electrónica, requisitos de gestión a partir del marco normativo <p>4 - Normas internacionales para la gestión documental electrónica</p> <ul style="list-style-type: none">• Contribución de los estándares internacionales en la gestión documental electrónica <p>5 - Apreciación del riesgo en los procesos de gestión documental</p> <ul style="list-style-type: none">• Normas técnicas para el manejo del riesgo en gestión documental• Apreciación del riesgo en los procesos de gestión documental <p>6 - La normalización para la gestión documental y la e-administración, conferencia virtual desde España complemento del congreso</p> <ul style="list-style-type: none">• Organismos internacionales de normalización• Como se elaboran las normas ISO• Normas ISO relacionadas con gestión documental• Vocabulario• Digitalización• Análisis de procesos
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Preservación • Requisitos funcionales para la gestión de documentos electrónicos • Generalidades ISO 15489 • Auditoría y certificación: Familia ISO 30300 • Las normas técnicas y legislación imprescindibles para la e-administración. • Interoperabilidad • Seguridad
--	---

GARANTIAS: De conformidad a la Naturaleza del contrato y a la forma de pago, la cual se efectua una vez terminada la capacitación, se considera que para la presente contratación no se requiere exigencia de Garantias.

CONDICIONES GENERALES DE LA ORDEN.

PRIMERA- NORMATIVIDAD APLICABLE: La presente orden se regulará de manera exclusiva por las normas del derecho privado, en especial las consagradas en los Códigos Civil y de Comercio y además por el Estatuto de Contratación de ACUAVALLE S.A. E.S.P., establecido en el Acuerdo No.003 de 2008. **SEGUNDA- INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD:** El CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad establecida en las leyes Colombianas y en el estatuto de contratación. **TERCERA- INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA, se obliga a mantener indemne a ACUAVALLE S.A. E.S.P. de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión del proveedor, subcontratista o dependientes a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución de la orden. **CUARTA- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y RECURSOS PARAFISCALES:** Para cada pago derivado de la presente orden, el contratista deberá acreditar previamente ante el supervisor de la orden, la cancelación de los aportes por concepto de las obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones, Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cuando a ello haya lugar, tal como lo establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. **QUINTA- CESIÓN:** La presente orden no podrá cederse total o parcialmente salvo autorización expresa de ACUAVALLE S.A. E.S.P. En caso de constituirse, las garantías deberán ser modificadas para efecto de que se sustituya el contratista afianzado. **SÉXTA- MULTAS:** En el evento de mora en el cumplimiento de sus obligaciones, EL CONTRATISTA cancelará a ACUAVALLE S.A. E.S.P., por cada día de retraso imputable a el contratista, el 1% del valor total de la orden, sin exceder el 20% del valor del mismo. **SEPTIMA- PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave la ejecución del objeto contractual, deberá a ACUAVALLE S.A. E.S.P., una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden, suma que se considera como tasación



SOCIEDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
DEL VALLE DEL CAUCA S.A. – E.S.P.
ACUAVALLE S.A. – E.S.P.

anticipada de los perjuicios que se causen. **OCTAVA- CONFIDENCIALIDAD:** Al ejecutar el objeto de la orden, EL CONTRATISTA accede a información de ACUAVALLE S.A. E.S.P., que es de naturaleza estrictamente confidencial, EL CONTRATISTA se obliga a mantener dicha confidencialidad y evitar su difusión a terceras personas. EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar a ACUAVALLE S.A. E.S.P. los perjuicios que le ocasione el incumplimiento de lo aquí pactado. **NOVENA-SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Toda controversia o diferencia relativa a esta orden, se intentaría resolver directamente por las partes por arreglo directo. Si no se llegare a un acuerdo respecto a las mismas diferencias en un término de un (1) mes, éstas se resolverán ante el juez competente de la orden. **DÉCIMA -LIQUIDACIÓN:** La Orden deberá liquidarse de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. **DÉCIMA PRIMERA-REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** La presente orden se perfecciona con la suscripción de las partes. Para su ejecución requiere de la expedición del Registro Presupuestal correspondiente, la constitución de la garantía por cuenta del CONTRATISTA y aprobación de la misma por parte de la Dirección Jurídica de ACUAVALLE S.A. E.S.P.

ACUAVALLE S.A. E.S.P.

ALEXANDER SANCHEZ RODRIGUEZ
PRIMER SUPLENTE GERENTE
ACUAVALLE S.A. E.S.P.

CONTRATISTA

MANUEL JOSE GREGORIO MURILLO
REPRESENTANTE LEGAL
RYM CAPACITACIONES LTDA

Elaboró: CIELO ROCIO RAMIREZ GALINDO- Abogada Contratista Ofic. Jurídica
Revisó: Dr. RAFAEL PEREZ MANQUILLO- Director Jurídico