

ESTUDIOS PREVIOS

FECHA: septiembre 2022

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Empresa Férrea Regional S.A.S. – EFR., fue creada el 15 de diciembre de 2010, mediante Escritura Pública No. 1280, como una sociedad por acciones simplificada, del orden departamental, de carácter comercial con aportes públicos, con domicilio en Bogotá, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal tiene como objeto: (i) El desarrollo, establecimiento, explotación y operación del sistema de transporte masivo y del sistema de transporte ferroviario, incluyendo las respectivas infraestructuras. (ii) la gestión, de otros sistemas alternativos de transporte, cuando así lo determinen las autoridades competentes, así como a facilitar y coadyuvar a la integración modal con otros sistemas de transporte de entes gestores y modos de transporte para la correcta prestación de servicio de transporte. (iii) La gestión, ejecución y administración de proyectos de infraestructura de transporte que atiendan las necesidades de movilidad, cuando dicha labor se asigne o delegue por la correspondiente autoridad de transporte a través convenio o contrato, labores que podrá desempeñar directamente o con terceros. (iv) Prestar servicios de asesoría, consultoría, asistencia técnica y capacitación en servicios de transporte público en sus diferentes modalidades.

Que mediante Acuerdo No. 06 de 2019, se establece la organización interna de la Empresa Férrea Regional S.A.S., y se determinan las funciones de la Dirección Técnica, señalando en su artículo 12 entre otras las siguientes funciones:

1. Liderar los procesos de planeación y seguimiento técnicos, estructuración técnica, supervisar los procesos de construcción, operación y mantenimiento de los proyectos de inversión de la Empresa Férrea Regional S.A.S. encaminados al desarrollo, expansión, adecuación y mantenimiento de la infraestructura que se construya y aquella que exista.
2. Asesorar y apoyar a la Gerencia General y Subgerencia General en la formulación y definición de políticas, objetivos estratégicos, planes y programas de la empresa en el corto, mediano y largo plazo.
3. Formular las estrategias de planeación, organización y desarrollo del Sistema Integrado de transporte Regional en el Departamento de Cundinamarca desde el punto de vista técnico y coordinar con los diferentes entes territoriales, entidades, y actores externos su ejecución.
4. Coordinar con entes distritales, territoriales, nacionales, y las diferentes partes implicadas las interfaces del metro ligero Regional, con los otros sistemas de transporte y el SITR y proponer nuevas alternativas en concordancia con las condiciones y la estructura del Sistema.
5. Dirigir la estructuración técnica del modelo de adquisición, operación, mantenimiento y administración del material rodante (cuando aplique), y apoyar en la Estructuración Legal

- y Financiera del mismo, acorde con los estudios y directrices establecidas por la Gerencia General y la Junta Directiva.
6. Estructurar los requerimientos y especificaciones técnicas y, gestionar la contratación y ejecución de los estudios técnicos, diseños y obras, así como las respectivas supervisiones e interventorías, de acuerdo con la normatividad vigente.
 7. Monitorear y coordinar con las diferentes entidades del territorio la construcción de proyectos urbanísticos y de infraestructura del sistema al igual que el requerimiento y control de gastos de dichos proyectos.
 8. Dirigir y coordinar los estudios sobre competencia, condiciones económicas, costos y demás necesarios para establecer la estructura y estrategia tarifaria en coordinación con la Gerencia General y la Dirección Financiera.
 9. Asesorar y apoyar a la Gerencia General en la adquisición del material rodante y de la infraestructura necesaria para la puesta en marcha de los proyectos que lo requieran.
 10. Formular y coordinar con la Dirección Administrativa y Financiera los sistemas de control de administración de ingresos y análisis de flujos de efectivo de los esquemas financieros adoptados para el manejo de los proyectos a cargo
 11. Coordinar con la Dirección Administrativa y Financiera la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la empresa, así como en la modificación y seguimiento de la ejecución del presupuesto.
 12. Apoyar a la Dirección de Contratación en el proceso licitatorio que se adelante para la construcción y operación de los proyectos a cargo que lo requieran.
 13. Dirigir y coordinar el proceso de control de la operación de los proyectos a cargo y de acuerdo a como corresponda, efectuando las modificaciones y ajustes necesarios a este proceso para atender las situaciones y contingencias que se presenten o se puedan presentar.
 14. Dirigir y coordinar los procesos de programación de operación, control de vehículos e infraestructura, distribución y control de recaudo, control de operaciones, seguridad y gestión ambiental de los proyectos a cargo.
 15. Desarrollar las acciones necesarias para el óptimo funcionamiento de los proyectos enfocados a la seguridad y calidad en el servicio a la ciudadanía.
 16. Gestionar y mitigar impactos ambientales y sociales, incluyendo también aspectos prediales.
 17. Establecer normas y procedimientos de gestión y control de las funciones operativas en los proyectos a cargo verificando que se cumplan las metas y programas de trabajo establecidos.
 18. Dirigir y administrar los recursos económicos asignados a la operación y mantenimiento de los proyectos a cargo.
 18. Supervisar el funcionamiento de las instalaciones y equipos de los proyectos a cargo para verificar que se mantengan en óptimas condiciones de mantenimiento, seguridad, limpieza y eficiencia operativa.
 19. Elaborar los procesos y procedimientos relacionados con las funciones del área.
 20. Suministrar los inputs necesarios para el desarrollo normal de los procesos de la empresa a cargo de cada una de las áreas implicadas y/o relacionadas con dicho proceso.
 21. Las demás funciones que le asigne la autoridad competente y que sean acordes a la naturaleza de la dependencia.

Para la atención de los procesos que se encuentran a cargo del Área Técnica, y en virtud a que la EFR, no cuenta con personal profesional de planta que realice el seguimiento, revisión social y documental en los procesos de supervisión de los proyectos a cargo de la entidad, además de estudiar, conceptuar, proyectar, evaluar, revisar y emitir documentos técnicos-sociales para adelantar las actividades inherentes del desarrollo de los proyectos de la entidad y todos los temas derivados o relacionados con el componente técnico-social de la EFR.

Por lo anterior, la Dirección Técnica, requiere contar con la prestación de servicios profesionales en el área de Trabajo Social, con experiencia en gestión social de proyectos de infraestructura y revisión de estudios ambientales desde el componente socioeconómico.

El artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios profesionales cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la idoneidad y experiencia relacionada con las actividades y funciones de la Dependencia y siempre que no exista personal de planta suficiente para el fin requerido por la Entidad.

En este sentido y revisada la planta de personal de la Entidad, se ha podido establecer que no cuenta con personal profesional para cubrir las actividades relacionadas en el asunto de contratación, tal como lo acredita la Directora Administrativa y Financiera.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Empresa Férrea Regional S.A.S. (EFR).

2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S. EN ASPECTOS RELACIONADOS CON EL COMPONENTE SOCIAL, DEL PROYECTO REGIOTRAM DE OCCIDENTE.

3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

El contratista deberá, en desarrollo del objeto propuesto acompañar, gestionar, realizar seguimiento, asegurar información y apoyar a la Dirección Técnica en su labor de supervisión en el componente social y actividades relacionadas con el proyecto Regiotram de Occidente, suscritos por la Empresa Férrea Regional S.A.S. y demás a cargo de la EFR.

El contratista deberá realizar sus funciones de "Prestar servicios profesionales a la dirección técnica de la Empresa Férrea Regional S.A.S. en aspectos relacionados con el componente social, del proyecto Regiotram de Occidente.". Brindar apoyo y realizar gestión en las actividades que permitan mejorar los aspectos en la Dirección Técnica con oportunidad, experiencia, eficiencia y eficacia.

4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponde a la suma de **VEINTIÚN MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS (\$ 21.120.000) M/CTE.** y todos los costos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que legalmente se generen.

La fuente de financiación corresponde a recursos propios, Servicios Prestados a las Empresas y servicios de producción.

5. FORMA DE PAGO

El contrato resultante se pagará de la siguiente manera:

PRIMER PAGO: Se realizará un pago proporcional correspondiente a los días ejecutados por el período comprendido entre la fecha del acta de inicio y el último día calendario de ese mismo mes, previa presentación del informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del supervisor.

PAGOS SUBSIGUIENTES: Se realizarán pagos iguales en mensualidad vencidas, cada uno equivalente a **SIETE MILLONES DE PESOS (\$ 7.200.000) M/CTE.**

ÚLTIMO PAGO: Si es procedente, el último pago será por el saldo respectivo, quedando sujeto al recibo a satisfacción del informe mensual de actividades por parte del supervisor y la entrega de los formatos que la entidad exija para tal fin.

NOTA: Los pagos se realizarán en mensualidades vencidas y estarán sujetos a las normas y procedimientos vigentes establecidos para el efecto, previa la presentación de los siguientes documentos:

- a. Informe de actividades del período respectivo.
- b. Certificación expedida por el supervisor, en la que conste la verificación de cumplimiento del objeto, obligaciones y el pago al Sistema General de Seguridad Social, de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.
- c. Copia del recibo o constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social.

La Empresa Férrea Regional S.A.S no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. Los pagos señalados se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de los documentos requeridos, para el efecto mediante abono en cuenta, de acuerdo con la información aportada para tal efecto por EL CONTRATISTA.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá un plazo de ejecución desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 23 de diciembre de 2022. Acta de inicio se realizará una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR: IDONEIDAD / EXPERIENCIA

Para la ejecución del objeto contractual se requiere una persona natural que cumpla con el siguiente perfil:

Título profesional en Trabajo Social que cuente con mínimo (5) años de experiencia profesional y título de especialización relacionado con los servicios a contratar.

8. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
80000000	80000000	80100000	80101600	80101604

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato se ejecutará en las instalaciones administrativas de la EFR S.A.S. en la Ciudad de Bogotá D.C. y en los frentes de obra en donde se encuentre ejecutando el proyecto.

10. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de quién ostente el cargo de Director Técnico de la EFR S.A.S. o el funcionario que el ordenador del gasto designe.

11. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Conforme a lo establecido en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de la Contratación, Manual de Contratación y Supervisión de la entidad y demás normatividad aplicable, las obligaciones generales del contratista serán las siguientes:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales sólo podrán ser modificadas previo acuerdo entre las partes;
2. Portar en debida forma los distintivos institucionales que le sean entregados en cumplimiento de su objeto contractual.
3. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas;

4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la EFR a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones contractuales;
5. Entregar los informes y productos requeridos y en las fechas establecidas de acuerdo a lo estipulado en el contrato, y los que le solicite el supervisor en el desarrollo y ejecución del contrato;
6. Cumplir con las obligaciones que como contratista le corresponden frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, y acreditar el pago oportuno de las mismas en debida forma;
7. Informar dentro de las doce (12) horas siguientes sobre cualquier clase de accidente o incidente que sufra en desarrollo del objeto contractual, o en uso de los bienes dispuestos por la Empresa Férrea Regional, a fin de realizar el reporte a que hubiere lugar.
8. Realizar y responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato (cuando a ésta hubiere lugar);
9. Presentar la respectiva factura, cuenta de cobro o su documento equivalente, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, junto con el informe de actividades realizadas en el respectivo periodo. Es obligación de EL CONTRATISTA conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el contrato;
10. Mantener a la EFR libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados);
11. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones que en el ejercicio de este contrato lleve a cabo, cuando con ellos cause perjuicio a la EFR o a terceros;
12. No ceder el presente contrato sin el consentimiento y aprobación previa, escrita y expresa de la EFR;
13. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato;
14. Conocer y acatar lo dispuesto en los procedimientos o manuales internos de la EFR;
15. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza, de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la EFR;
16. Informar oportunamente al supervisor de cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato, y proponer alternativas de solución a las mismas;
17. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la EFR y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales;
18. Dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, en cuanto a los exámenes médicos;
19. Prestar sus servicios acatando las normas propias de su profesión

12. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- a. Acompañar y apoyar técnicamente desde la Dirección Técnica de la Empresa Férrea Regional S.A.S en el componente de Gestión Social del proyecto de Regiotram de Occidente.

- b. Presentar procedimientos e instrumentos, para el reporte, seguimiento y monitoreo al Sistema de Gestión Ambiental y Social - SGAS de la Entidad y los planes de gestión social de los proyectos a cargo de la Entidad.
- c. Apoyar a la Dirección Técnica de la Empresa Férrea Regional, en la revisión, validación y concepto de los informes de ejecución del proyecto presentados por la concesionaria e interventoría con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos contractuales, alcance y resultados esperados del mismo.
- d. Elaborar, revisar y conceptuar documentos, informes, actas, y en general cualquier tipo de documento que permita brindar un seguimiento adecuado al proyecto Regiotram de Occidente y demás solicitudes por las diferentes Entidades.
- e. Asistir y apoyar las reuniones y mesas de trabajo, así como brindar en campo el acompañamiento técnico-social requerido para la correcta ejecución de los proyectos que tiene a cargo la Empresa Férrea Regional.
- f. Asistir y acompañar a la interventoría y concesionario en los procesos de socialización con la comunidad del Proyecto Regiotram.
- g. Reportar manera ordenada, detallada y realizar seguimiento mensualmente al balance de las PQRS recibidas en el proyecto Regiotram de occidente, con el fin de verificar la oportuna atención a las PQRS.
- h. Apoyar el acompañamiento, seguimiento y/o trámite con las diferentes entidades estatales y demás que intervengan en los proyectos de la entidad en el componente Social.
- i. Elaborar, revisar y conceptuar en los tiempos establecidos, sobre las respuestas que se deban presentar a las solicitudes, comunicados, derechos de petición, requerimientos y demás que se presenten por las diferentes entidades y personas en la ejecución del proyecto desde el componente de Gestión Social.
- j. Mantener actualizada la documentación general de la ejecución del Proyecto Regiotram desde el componente de Gestión Social.
- k. Cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo (SG-SST) de la Empresa Férrea Regional y demás normatividad aplicable en materia.
- l. Las demás que se deriven del objeto contractual, de la oferta presentada y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley.

13. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S

A fin de garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, la EFR se obliga para con EL CONTRATISTA, a:

1. Designar al SUPERVISOR que ha de ejercer la vigilancia y control al cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA en virtud del contrato, con el fin de garantizar la adecuada, oportuna y efectiva ejecución del objeto contractual.
2. Previa verificación respecto del cumplimiento de los requisitos exigidos, suscribir con EL CONTRATISTA, a través del SUPERVISOR, el acta de inicio de ejecución del objeto del contrato y el acta final de supervisión.
3. Requerir a EL CONTRATISTA para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas o deficiencias en el cumplimiento del contrato.

4. Pagar oportunamente el valor pactado como contraprestación por la ejecución del objeto del contrato, previa certificación expedida por el SUPERVISOR respecto del cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA y la ejecución a satisfacción del objeto contractual

14. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El tipo de contrato a celebrar, es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN¹**.

15. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Dada la naturaleza del objeto a contratar, el contrato a realizar es un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la escogencia del contratista se efectuará por la modalidad de selección prevista en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la cual establece que es causal de la modalidad de selección por contratación directa aquella que se refiere a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.9., subsección cuarta, sección 1, capítulo 2, del Decreto 1082 de 2015, señala lo siguiente: "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, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita..."

16. ANÁLISIS DEL SECTOR

El análisis del sector se requiere a efectos de delimitar la contratación, su alcance, valor y productos a obtener, dándole el justo valor a los productos a recibir guardando el equilibrio respectivo con los honorarios pactados.

Como quiera que estamos afectando dentro del sector de contratación de prestación de servicios personales, los cuales tienen varias modalidades: Contrato de trabajo, contratación

¹ Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015. "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos". (Negrilla fuera de texto)

por obra y prestación de servicios personales. Este último es el que nos interesa por cuanto la contratación que nos ocupa hace referencia a la necesidad de la entidad de obtener la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en temas específicos para obtener productos de acuerdo al objeto contractual, el cual debe estar relacionado de manera directa o indirecta con la actividad misional de la Entidad.

La contratación de prestación de servicios personales en las Entidades públicas en Colombia se ha utilizado como un mecanismo necesario para cumplir con la misión institucional que la Constitución y la ley les señalan, en esta modalidad de actividades no se está hablando de una laborización, sino de un llamado al particular para que con sus conocimientos y experiencias desarrolle de manera independiente uno o varios productos vinculados a la actividad misional de la entidad que lo contrata. Por lo tanto, para analizar el sector que nos ocupa debemos separar todo lo relacionado con las relaciones laborales y tener en cuenta que se trata de contratos de prestación de servicios personales o de apoyo a la gestión que son propios de la contratación estatal y bajo esta directriz actúan todos los entes públicos que acuden a esta modalidad de actividad administrativa.

La contratación que nos ocupa cumple con los requisitos frente al perfil general requerido, teniendo en cuenta que se pretende desarrollar el objeto previamente referenciado el cual está relacionado directa o indirectamente con la actividad de esta entidad.

A nivel del Departamento encontramos que en materia de profesionales o personal de apoyo se contratan bajo contratos de prestación de servicios con honorarios que son determinados por las entidades a través de las respectivas circulares o resoluciones que regulan la materia.

Que en el presente caso el valor de los honorarios fue calculado teniendo en cuenta el servicio a prestar, y las calidades y experiencia de quien se desempeñará como contratista prestando sus servicios, de acuerdo a la Resolución No. 001-2022, *"Por la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Empresa Férrea Regional S.A.S"*.

La resolución vigente es de obligatoria observación para la EFR y se emitió con base en un análisis de mercado y comparativo realizado frente a otras Entidades del Nivel Departamental. Es importante señalar que los honorarios mensuales incluyen todos los impuestos de orden nacional o departamental y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, pensión y ARL.

De conformidad con lo expuesto, encuentra la EFR que en el caso que nos ocupa, el análisis de sector nos permite concluir que la contratación propuesta es viable bajo el perfil requerido y con los honorarios y obligaciones a desarrollar.

17. ANALISIS DE RIESGO

La distribución de riesgos del contrato se basa en la política estatal sobre el manejo de riesgo contractual del Estado y en lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015

(Documento CONPES 3714 de 2011 que puede consultarse en la página del SECOP www.contratos.gov.co).

En el presente numeral se realiza un análisis del manejo del riesgo en el proceso contractual, desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato y el vencimiento de las garantías de calidad en caso de su aplicación. Este análisis, además de efectuar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato que se derive del presente proceso de selección, incluye las medidas de mitigación del mismo y el responsable de llevarlas a cabo.

Lo anterior de conformidad con el artículo 4 y 7 de la Ley 1150 de 2007 y a lo señalado en el "Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación" que emitió Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015

N.º	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	PRIORIDAD	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN			¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
1	General	Externa	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, afectación de la ejecución del contrato, en cuanto a la satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las	Afectación de la ejecución del contrato, en cuanto a la satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las	3	4	7	Alto	Contratista	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	2	4	6	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

N.º	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	PRIORIDAD	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO		¿AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN		
													PROBABILIDAD	IMPACTO			¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	
					con ocasión de la ejecución del contrato.	obligaciones y actividades pactadas en el contrato											os en el contrato.		
2	General	Inter	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la EFR en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones de la EFR a cargo del supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	1	3	4	Bajo	EFR	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	1	3	4	No	Supervisor del contrato	Formatos para la revisión de los productos e informes.	Mensual, a través de los informes previstos en el contrato.
3	General	Inter	Ejecución	Financiero	Se presenta cuando la EFR no cuenta con los recursos para pagar el valor del	Genera mora de la EFR en el pago que puede afectar al contratista,	1	2	3	Bajo	EFR	Verificación de la programación de los pagos de manera previa, para poder realizar el pago de las cuentas al contratista.	1	2	3	No	Supervisor del contrato	En el momento de realizar la Verificación de la programac	Mensualmente, durante la programación y Verificación de la

N.º	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	PRIORIDAD	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA EL QUE TRABAJA EN EL PUESTO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN			¿COMO SE REALIZA EL MONITORIO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
					contrato en los plazos establecidos, ya que no se realiza la programación de los pagos	hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.												ión de los pagos	programación de los pagos
4	General	Ejecución	Ejecución	Regulador	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a la prevista, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	1	2	3	Bajo	EFR Contratista	Las partes convendrán de mutuo acuerdo la forma de retornar al equilibrio contractual, de modo que no se materialice un perjuicio para alguna de las partes.	1	2	3	Si	Contratista EFR	Permanente y consulta y actualización normativa.	Permanente

18. IDENTIFICACIÓN Y CATEGORÍA DEL RIESGO LABORAL SEGÚN CONDICIONES PRESENTES EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Con base a las actividades a desarrollar, descritas en el presente documento y a la necesidad requerida por la EFR, es oportuno señalar que el personal que ejecutase el objeto contractual dispuesto por este documento se ubicará en la **CLASE II.**

19. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con los estudios y documentos previos de la presente contratación, atendiendo a la naturaleza del objeto, plazo y valor de la misma, circunscrita a la modalidad de contratación directa, y que además confluyen herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del contrato, y que la forma de pago se pactó en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Subsección Cuarta, Sección 1, Capítulo 2, del Decreto 1082 de 2015.

Preceptúa la precitada norma lo siguiente: “Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos.”

20. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Una vez revisados los acuerdos comerciales vigentes que tiene Colombia, se encontró que la contratación a adelantar está cubierta bajo exclusión de aplicabilidad o excepción de los acuerdos, por tratarse de servicios de intelectuales, de investigación y desarrollo, servicios de ingeniería, arquitectura, tal y como lo establecen los capítulos de contratación pública de los diferentes acuerdos

21. ANEXOS:

- Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano
- Propuesta del futuro contratista y hoja de vida.
- Documentos que soportan la idoneidad y experiencia del futuro contratista.



ORLANDO SANTIAGO CELY
DIRECTOR TÉCNICO

Revisó: Ivan Darío Dueñas Bohórquez – Subdirector de operación y mantenimiento
Proyectó: Ginna Margarita Lopez Lara - Contratista EFR

