DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS Y CONVENIENCIA PARA UNA CONTRATACION DIRECTA DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

En cumplimiento con lo señalado en el articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, La **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO TERRITORIO & DESARROLLO** procedió a la elaboración de los estudios y documentos previos que sirvieron de soporte para la preparación de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

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

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que "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 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.

De conformidad con el manual de contratación de la Empresa de Desarrollo Urbano Territorio & Desarrollo - EDU en su artículo 19 se determinó que "La Empresa podrá contratar directamente sin necesidad de contar con varias ofertas y solamente teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado en los siguientes casos" Las órdenes de compra de bienes, obras y de prestación de servicios cuyo valor sea inferior a TRESCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS MENSUAL LEGAL VIGENTE (300 SMMLV).

Que la Empresa de Desarrollo Urbano Territorio & Desarrollo – EDU, suscribio el Contrato Interadministrativo No. 001 – 2024 con la Empresa Aguas del Chocó, cuyo objeto es **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL COMPONENTE INSTITUCIONAL DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE MEDIANTE EL APROVECHAMIENTO DE LAS AGUAS LLUVIAS (SCALL) EN 11 COMUNIDADES (ANTUMIADÓ, CHAGARAMIA, AGUACATE, PARRUGUERA, MUMBU, MINDO, PLAYÓN, TOLDAS, CUMA, LANA Y VILLACLARET) DEL MUNICIPIO DE LLORÓ DEPRTAMENTO DEL CHOCÓ.**

Para que este proyecto sea sostenible, se partirá de la voluntad de la comunidad con la finalidad de que ésta se apropie de él, involucrándose intereses comunes relacionados con "garantizar el bienestar de todos los residentes de las comunidades dentro de su jurisdicción

De igual forma, el componente institucional del proyecto se enfoca en el fortalecimiento de capacidades locales para la gestión, operación y mantenimiento de los sistemas de abastecimiento de agua potable

Se ha identificado la necesidad de subcontratar algunas actividades específicas del contrato, debido a que la empresa de desarrollo urbano no cuenta con toda la capacidad técnica y profesional necesaria para ejecutar de manera directa la totalidad de las actividades relacionadas con los componentes técnicos, sociales, comerciales y de apoyo administrativo del proyecto, garantizará que:

- Se capaciten a los miembros de las comunidades y se fortalezcan las capacidades locales para la gestión y operación de los sistemas SCALL.

- Se asegure una administración adecuada de los recursos financieros y humanos involucrados en la operación y mantenimiento del sistema, promoviendo la transparencia y la eficiencia.

- Se supervise y evalúe continuamente el desarrollo de capacidades y la operación del componente institucional, permitiendo ajustes y mejoras continuas.

- Se asegure que las comunidades cuenten con las herramientas y conocimientos necesarios para la gestión sostenible del sistema a largo plazo.

La subcontratación de estos servicios permitirá:

• Cumplir con los plazos y cronogramas establecidos.

• Contar con personal especializado en las áreas requeridas, optimizando la eficiencia y la calidad de la ejecución.

• Garantizar un adecuado seguimiento y control del proyecto, de acuerdo con los requerimientos técnicos y financieros estipulados en el contrato principal.

Desde el punto de vista jurídico, la opción más favorable es la de contratar directamente la prestación de servicios, previa verificación de la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con las actividades a desarrollar por el contratista, en el área en que se ejecutará la labor.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL COMPONENTE INSTITUCIONAL DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE MEDIANTE EL APROVECHAMIENTO DE LAS AGUAS LLUVIAS (SCALL) EN 11 COMUNIDADES (ANTUMIADÓ, CHAGARAMIA, AGUACATE, PARRUGUERA, MUMBU, MINDO, PLAYÓN, TOLDAS, CUMA, LANA Y VILLACLARET) DEL MUNICIPIO DE LLORÓ DEPRTAMENTO DEL CHOCÓ

Grupo	Segmento	Familia	Clase
F – SERVICIOS	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11- Servicios de recursos humanos	16 – servicios de personal temporal

La prestacion de servicio tiene como alcance cumplir con el Contrato Interadministrativo No. 001 – 2024 con la Empresa Aguas del Chocó suscrito con la Empresa Aguas del Chocó, cuyo objeto es la INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL COMPONENTE INSTITUCIONAL DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE MEDIANTE EL APROVECHAMIENTO DE LAS AGUAS LLUVIAS (SCALL) EN 11 COMUNIDADES (ANTUMIADÓ, CHAGARAMIA, AGUACATE, PARRUGUERA, MUMBU, MINDO, PLAYÓN, TOLDAS, CUMA, LANA Y VILLACLARET) DEL MUNICIPIO DE LLORÓ DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ.

Por lo cual resulta oportuno y conveniente contar con los servicios de profesionales, que garantice el cumplimiento de los objetivos del contrato del componente social del proyecto en mención, y que asuma las obligaciones de seguimiento a la ejecución del contrato con la responsabilidad social, administrativa, fiscal y disciplinaria que lo cobijan gracias a su actuación como veedor en calidad de supervisor de recursos públicos, asegurando el máximo

cumplimiento del objeto contractual.

La PRESTACION DE SERVICIOS a contratar corresponde a:

ADMINISTRATIVA: Corresponde al seguimiento, control y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos administrativos que deban cumplirse durante la marcha y realización del compromiso contractual suscrito, a partir de la suscripcion del contrato, hasta la terminación y liquidación del contrato.

FINANCIERA: Realizar los procesos y actividades relacionadas con la revisión y control del manejo financiero del contrato de la elaboración de la categorización y los diagnósticos de las viviendas. Adicionalmente, en caso de que haya lugar en la etapa de liquidación, adelantará todas las acciones e insumos necesarios para la liquidación definitiva, objeto de esta PRESTACION DE SERVICIOS e informar a AGUAS DEL CHOCO S.A E.S.P sobre dichas acciones e insumos incluyendo la revisión y concepto sobre la inversión realizada con sus soportes, revisar conceptuar y liquidar las deudas que a la fecha de la reversión se presenten en caso de que las hubiera; revisar y conceptuar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia económica y financiera. Además de la elaboración de los formatos que para el proceso de liquidación que AGUAS DEL CHOCO S.A E.S.P solicite; bajo disposiciones y normas aplicables.

CONTABLE: Corresponde al seguimiento y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos contables y financieros que deban ser aplicados dentro de la ejecución del contrato de la elaboración de la categorización y diagnósticos, con el fin de controlar el buen manejo e inversión de los recursos, bajo disposiciones y normas aplicables.

AMBIENTAL: Realizar los procesos y actividades enfocadas en la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, tendientes a propiciar que las actividades del contrato de la elaboración de la categorización y diagnósticos , programas y medidas planteadas en el plan de manejo ambiental, programas de adaptación de las guías de manejo ambiental y requerimientos ambientales de la SDIS, entre otros, sean implementadas para minimizar los impactos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices que sobre la materia dicten las Autoridades Ambientales Locales y Nacionales.

SOCIAL: Realizar los procesos y actividades enfocadas en asegurar el cumplimiento de las obligaciones sociales contenidas en la presente Convocatoria – Plan de Gestión Social y Reputacional. Incluye, entre otros aspectos, la verificación del cumplimiento en la ejecución de los instrumentos de gestión social establecidos en el PGS, las leyes en materia de atención al usuario, seguimiento del trámite de peticiones, quejas o inquietudes de las comunidades con respecto al manejo social de las actividades del contrato de la elaboración de la categorización y diagnósticos.

JURÍDICA: Realizar los procesos y actividades enfocadas a verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos regulatorios y contractuales relacionados con el respectivo contrato de la elaboración de la categorización y diagnósticos de las viviendas, así como apoyar en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo del contrato.

TÉCNICA: Corresponde al seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad. De acuerdo con lo señalado, las actividades de la SUPERVISION consisten en la revisión y aprobación de todos los productos.

Para todo lo anterior se contarara con el siguiente equipo opetarivo:

CANTIDAD	PERFIL Y CARGO
1	**Director**: Profesional en ciencias sociales y humanas de la salud con posgrado graduado
1	**Profesional Social:** Profesional de riesgos psicosociales
1	**Apoyo Comercial:** Profesional en contaduria y/o administrador de empresa

	y/o economista

3. Plazo: El contrato tendrá una duración de DIEZ (10) MESES a partir de la suscripción del acta de inicio. Lugar de ejecución: De acuerdo con las actividades a realizar el lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Lloró en el Departamento del Chocó.

4. OBLIGACIONES:

A. Obligaciones generales: 1. Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual. 2. garantizar la calidad de los servicios y productos entregados, cumpliendo con los estándares técnicos y normativos exigidos en el sector de interventoría y en los proyectos de infraestructura de agua potable. 3. Disponer y dedicar el tiempo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual. Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo a sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente. 4. presentar informes periódicos del avance de sus actividades y entregar la documentación técnica, social, administrativa y financiera que le sea solicitada, en los formatos y tiempos establecidos por el contratante. 5. Mantener una comunicación constante con la empresa de desarrollo urbano (contratante) para coordinar la ejecución de las actividades, atender observaciones y realizar los ajustes que se consideren necesarios. 6. Acatar las observaciones que le formule el Gerente directamente o a través del Supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio. 7. Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente. 8. Realizar los actos necesarios y tomar medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato. 9. Responder por la calidad de los trabajos asignados manteniendo en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad, eficacia, efectividad y transparencia para atender sus obligaciones. 10. Realizar todas aquellas actividades que se constituyen en apoyo para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados en la EDU, conforme a la naturaleza de este contrato. 11.. Presentar en medio físico y magnético los informes que le solicite el supervisor del contrato y un informe final de actividades, donde se plasmen los documentos de su autoría y se realice la entrega de todos los elementos que se entregaron para el desarrollo de las actividades ejecutadas. 12. Cumplir con todas las obligaciones específicas establecidas en el presente contrato y con las asignadas por sus coordinadores y/o supervisor encaminadas al cumplimento del objeto contractual. 13. El contaratista deberá contar con un equipo profesional Director - Profesional Social y Apoyo Comercial.

B. FUNCIONES PRINCIPALES:

Las principales funciones que debe desarrollar en la ejecución del contrato, son las siguientes:

1. Tener conocimiento completo de los términos de referencia, propuesta, contrato, cronograma de ejecución, metodologías de trabajo y cualquier otro documento con información relevante para la ejecución del contrato.

2. Supervisar, verificar y aprobar la recolección de información primaria, información secundaria, e informes, que el contratista de categorización y diagnóstico realice.

3. Informar a la EDU en caso que la ejecución del contrato de categorización y diagnóstico no se realice de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia, anexos y las especificaciones particulares que se tengan.

4. Verificar que, de acuerdo con la información presentada por el CONTRATISTA, referente a los productos de las etapas I y II del componente institucional del proyecto objeto de la interventoría y la experiencia de los profesionales cumpla con los requerimientos establecidos en los documentos soporte del contrato.

5. Practicar la inspección de los trabajos del CONTRATO componente institucional del proyecto, con el fin de identificar posibles no conformidades que puedan afectar el alcance del objeto del proyecto.

6. Ordenar que se rehagan todos los productos objeto del que se detecten defectuosos y realizar la inspección de los mismos.

7. Revisar y verificar los informes producidos por el CONTRATISTA del componente institucional del proyecto, con el objeto de buscar puntos de potencial error en la elaboración de los ajustes.

8. Realizar reuniones periódicas de seguimiento técnico y administrativo, de estas reuniones se elaborarán actas, debidamente aprobadas por las partes, donde se consignen los temas tratados y los acuerdos y compromisos establecidos.

9. Realizar visitas de inspección a los sitios objeto del CONTRATO de categorización y diagnóstico durante el desarrollo de los trabajos de campo.

10. Emitir las aclaraciones o explicaciones ante el CONTRATANTE, sobre las recomendaciones o actuaciones del CONTRATISTA del componente institucional del proyecto objeto de interventoría.

11. Revisión y aprobación final de documentos técnicos, legales, financieros, ambientales, de gestión social y administrativos que se elaboran en cumplimiento del objeto del contrato sujeto de INTERVENTORIA.

12. Verificar y aprobar u objetar los estudios y entregables producto del CONTRATO del componente institucional del proyecto objeto de interventoría que se obtengan los resultados óptimos para el cumplimiento efectivo del contrato sujeto de INTERVENTORIA.

13. Aprobar los informes y productos de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia, y demás documentos que soporten el contrato del componente institucional del proyecto objeto de interventoría.

14. Velar por el cumplimiento del contrato del componente institucional del proyecto objeto de interventoría.

15. Asistir, apoyar y soportar a la EDU en todas las reuniones solicitadas por ella y las establecidas en el marco del desarrollo del CONTRATO DE INTERVENTORIA del componente institucional.

16. Realizar la auditoria del personal asignado al proyecto por parte del CONTRATISTA del componente institucional del proyecto objeto de interventoría a través de una metodología que proponga el interventor y controlar y aprobar los pagos que se efectúan al CONTRATISTA.

C. **Obligaciones Específicas por Rol Director: 1-** Supervisar y coordinar todas las actividades del equipo asignado. 2. Asegurar que todas las actividades se realicen conforme a los cronogramas y especificaciones técnicas del contrato principal. 3- Realizar reportes periódicos sobre el avance del proyecto y presentar informes técnicos y administrativos a la EDU. 4- Ser el interlocutor principal con la EDU y garantizar la ejecución eficiente de las actividades subcontratadas.

D. **Obligaciones Específicas por Rol Profesional Social:** 1- Acompañar y monitorear las acciones del contratista principal en las comunidades beneficiadas, asegurando que el componente institucional (relacionado con la interacción comunitaria y la participación social) se esté desarrollando conforme a lo pactado. 2- Verificar que las estrategias de intervención social y las actividades comunitarias programadas estén alineadas con los objetivos del proyecto y las expectativas de las comunidades involucradas. 3- Generar informes sobre la percepción de la comunidad y el impacto social del proyecto, proporcionando recomendaciones para ajustar la intervención cuando sea necesario. 4- Supervisar la correcta socialización del proyecto con las comunidades, asegurando la comprensión y aceptación por parte de los beneficiarios.

E. **Obligaciones Específicas por Rol Apoyo Comercial: 1-** Supervisar el manejo financiero y administrativo del proyecto por parte del contratista principal, asegurando que se realicen los pagos y gestiones de acuerdo con el cronograma financiero y los recursos asignados. 2- Revisar la documentación contractual y financiera generada por el contratista principal, verificando su correcta presentación y consistencia con los avances del proyecto. 3. Generar reportes financieros que informen sobre la adecuada gestión de los recursos y posibles desviaciones presupuestales, sugiriendo ajustes si es necesario. 4. Apoyar en la coordinación* de las actividades administrativas, asegurando que toda la documentación y trámites estén en orden y que los procesos se cumplan conforme a los términos contractuales.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

- Modalidad de selección: Contratación Directa
- Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

El valor del presente contrato es por la Suma de **CIENTO DOCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS CON VEINTISIETE CENTAVOS ($112.540.672, 27)** M/CTE.

Certificado de disponibilidad: para cubrir la presente necesidad de contratación se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el jefe de presupuesto de la entidad.

Forma de pago: la Empresa de Desarrollo Urbano Territorio & Desarrollo – EDU. realizará pagos parciales en función de los avances parciales de la obra. Cada pago parcial estará sujeto a la presentación y aprobación de un acta de avance, la cual debe ser revisada y aprobada por el supervisor - El porcentaje de cada pago

parcial será proporcional al avance físico y financiero de la obra verificado y aprobado por la EDU. De igual forma, para los pagos parciales, la EDU verificara el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA). En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal. El diez El 10% final a la entrega del informe final acompañado de la liquidación del contrato previa certificación del supervisor y se verificación el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA). En todo caso, los pagos estarán sujetos ala disponibilidad presupuestal

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Por tratarse de contratos de prestación de servicio de apoyo a la gestión, no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realiza teniendo en cuenta la capacidad y/o idoneidad del proponente para ejecutar el objeto contractual que garantice a la entidad la satisfacción de la necesidad planteada y por consiguiente el cumplimiento del objeto. De tal manera que estas condiciones deben constar en el contrato y acreditarse debidamente por el contratista.

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (Versión 1)" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de los servicios o bienes requeridos	Retraso en el proceso de selección del conveniente, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando conveniente seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	**¡Error! Referencia de hipervínculo no válida.**	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o bienes a cargo del conveniente, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el conveniente.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante 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 conveniente.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al conveniente, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	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 las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

FORMA DE MITIGARLO

No.	¿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 del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONVENIENTE	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y conveniente	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONVENIENTE	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONVENIENTE	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del conveniente, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	CONVENIENTE	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.

No.	¿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 del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	MUNICIPIO	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONVENIENTE MUNICIPIO	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

9. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA constituirá Póliza de Garantía, expedida a favor de la Empresa Aguas del Chocó y la EDU, por una empresa de seguros legalmente constituida que ampare:

GARANTIAS	CONDICIONES
Cumplimiento	Dicho amparo se solicita para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) de su valor, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Prestación de Servicios, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones inherentes a la previsión social del personal que emplee durante el desarrollo del contrato, por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, y con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	El amparo de calidad del servicio cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista. Estos perjuicios generalmente se presentan con posterioridad a la terminación del contrato, como por ejemplo los que se generan por la mala calidad o insuficiencia de los entregables en un contrato, por un valor

	equivalente al diez por ciento (10%) de su valor, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

10. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 8 del Decreto 1082 de 2015 y con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, por tratarse de contratación directa no le es aplicable los acuerdos ni tratados internacionales en materia comercial

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Certificado de existencia y representacion legal no menor a 30 dias
- Propuesta de servicio
- Formato único de hoja de vida de la Función Pública, impresa del SIGEP.
- Copia del Registro Único Tributario RUT.
- Adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios
- Adjuntar copia del Pasado Judicial vigente.
- Certificación de reporte de no estar incluido en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- Declaración juramentada de bienes y rentas en formato de la Función Pública.
- Certificados de formación académica que acrediten la experiencia relacionada con el objeto contractual.
- Certificación Bancaria.
- Certificación de experiencia
- Copia de la tarjeta profesional en casos que aplique
- Copia de la tarjeta militar en los casos que aplique
- Certificación de afiliación a salud y pensión
- Los demás documentos y/o requisitos de la Ley para este tipo de contratación deberán ser presentados para la firma del contrato.

Dado en certegui el,primero (01) de Septiembre de 2024

BISMAR EYERIS MOSQUERA RENTERIA
Gerente General EDU-TERRITORIO & DESARROLLO
Original firmado