SERVICIOS PROFESIONALES

1. GENERALIDADES

Fecha de elaboración del estudio	09 de enero del 2025
Dependencia solicitante	DIRECCIÓN TERRITORIAL ORIENTE
Tipología contractual	Prestación de Servicios Profesionales
Corresponde a objetos iguales	SI_**X**_ NO___ Cuantos __**6**__

2. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) es un organismo técnico del orden nacional, encargado de ejercer las funciones presidenciales de inspección, vigilancia y control sobre las entidades prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica y gas combustible.

La SSPD tiene como misión garantizar que la prestación de los servicios públicos domiciliarios se realice con calidad, eficiencia y sostenibilidad, contribuyendo al mejoramiento de las condiciones de vida de la ciudadanía.

En cumplimiento de su mandato legal, la SSPD desarrolla las funciones previstas en el artículo 79 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 13 de la Ley 689 de 2001 y adicionado por el artículo 96 de la Ley 1151 de 2007, entre las funciones de la entidad se encuentran las siguientes: (Artículo 6 del Decreto 1369 de 2020):

(…)

1. *Vigilar, inspeccionar y controlar el cumplimiento por parte de los vigilados de las disposiciones que regulan la debida prestación de los servicios públicos domiciliarios y la protección de los usuarios.*

2. *Vigilar, inspeccionar y controlar la correcta aplicación del régimen tarifario que fijen las Comisiones de Regulación respectivas, por parte de los prestadores de servicios públicos domiciliarios. (…)*

7. Adoptar las decisiones que resulten pertinentes para hacer efectiva la ejecutoriedad del acto administrativo presunto producto del silencio administrativo positivo señalado en el artículo 158 de la Ley 142 de 1994, o en la norma que lo sustituya modifique o derogue. (…)

9. *Proporcionar a los vocales de control la capacitación que les permita organizar mejor su trabajo de fiscalización, y contar con la información necesaria para representar a los Comités de Desarrollo y Control Social. (…)*
14. *Impartir instrucciones a los vigilados para que exijan únicamente los requisitos, trámites o procedimientos estrictamente necesarios. (…)*
16. *Resolver los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos mediante los cuales se decida la constitución de los Comités de Desarrollo y Control Social y las elecciones de sus juntas directivas, a que hace referencia el inciso 9 del artículo 10 de la Ley 689 de 2001. (…)*
19. *Sancionar, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 80 de la Ley 142 de 1994, a las empresas que no respondan en forma oportuna y adecuada las quejas de los usuarios.*

A su vez, el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia, Potencia Mundial de la Vida” reconoce la importancia de garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos domiciliarios como un componente esencial para la protección de los derechos de los usuarios. En este marco, el PND determina para la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios un rol estratégico orientado a monitorear, fortalecer y mejorar la prestación de estos servicios mediante acciones como:

- Articular acciones para la garantía de los derechos de los usuarios promoviendo soluciones a los problemas en servicios públicos domiciliarios.
- Formular un modelo de inspección, vigilancia y control para la entidad en los aspectos asociados a protección del usuario.

De igual manera, el artículo 22 del Decreto 1369 de 2020, estableció como funciones a la Superintendencia Delegada para la Protección del usuario y la Gestión del Territorio, entre otras, las siguientes funciones:

1. *Elaborar, dirigir. y coordinar la supervisión de los mecanismos para la atención, trámite y resolución de las reclamaciones y quejas contra las entidades vigiladas por las vulneraciones a los derechos de los usuarios de los servicios públicos domiciliarios, conforme los criterios definidos por la Superintendencia.*
2. *Dirigir la supervisión de entidades vigiladas con objeto de identificar conductas que atenten contra los usuarios de los servicios públicos domiciliarios.*
3. *Proponer al Superintendente políticas y programas de participación ciudadana y dirigir su implementación por intermedio de las Direcciones Territoriales.*
4. *Ordenar y coordinar con las otras Superintendencias Delegadas, las investigaciones administrativas por las vulneraciones a los derechos de los usuarios de los servicios públicos domiciliarios.*
5. *Proponer a los Delegados, acciones específicas de vigilancia y control, identificadas en ejercicio de sus fundiciones.*
6. *Atender y resolver, dentro del ámbito de su competencia los derechos de petición, conservando unidad de criterio de la Superintendencia.*

7. *Asesorar al Superintendente en la fijación de las políticas, estrategias, planes y programas de participación ciudadana que se desarrollan en las diferentes regiones del país por intermedio de las Direcciones Territoriales, con el objetivo de generar procesos de control social y promover los derechos y deberes de los usuarios de los servicios públicos domiciliarios.*
8. *Ejercer la inspección, vigilancia y control sobre el cumplimiento de las normas de protección al usuario de servicios públicos domiciliarios por parte de los prestadores de servicios públicos domiciliarios.*
9. *Implementar la estrategia de divulgación de las disposiciones relacionadas con las normas de. Protección a usuarios del sector de servicios públicos domiciliarios, a cargo de las Direcciones Territoriales de la Superintendencia.*
10. *Atender, clasificar y asignar las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014.*
11. *Consolidar un informe estadístico permanente de las peticiones, quejas, reclamos y silencios administrativos por servicios, en el cual se determinen las causas que los motivaron e informar a la Superintendencia Delegada respectiva en el evento de encontrar posibles incumplimientos por parte de los prestadores.*
12. *Coordinar las acciones concretas de inspección y vigilancia solicitadas por los Superintendentes Delegados de Acueducto, Alcantarillado y Aseo y Energía y Gas Combustible.*
13. *Gestionar y supervisar el sistema de vigilancia y control que permita apoyar las tareas de los Comités de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios.*
14. *Impartir instrucciones a sus vigilados para que no exijan más requisitos, trámites o procedimientos de los estrictamente necesarios.*
15. *Conocer de las apelaciones contra las decisiones de los prestadores de servicios públicos domiciliarios en materia de estratificación socioeconómica cuando ésta no haya sido adoptada por decreto municipal o distrital, en los términos del parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 732 de 2002.*
16. *Conocer y resolver los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por el personero municipal, mediante los cuales se decida la constitución de los Comités de Desarrollo y Control Social y las elecciones de sus juntas directivas.*
17. *Dirigir y coordinar la ejecución de las funciones de las Direcciones Territoriales de acuerdo con las políticas y objetivos de la Superintendencia.*
18. *Proponer acciones de mejora para la atención de las peticiones, quejas y reclamos a partir de los estudios estadísticos que se realicen sobre las mismas, con el fin de proteger los derechos de los usuarios.*
19. *Notificar todos los actos administrativos que emita la Superintendencia Delegada para la Protección del Usuario y la Gestión Territorial.*
20. *Participar en el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.*
21. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Asimismo, el artículo 23 del Decreto 1369 de 2020, estableció que la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, tendrá siete (07) Direcciones Territoriales, adscritas a la Superintendencia Delegada para la Protección del usuario y la Gestión del Territorio quien ejercerá como superior jerárquico y funcional.

En suma, el artículo 24 Decreto 1369 de 2020, asignó, entre otras, las siguientes funciones a las Direcciones Territoriales:

1. *Aplicar los mecanismos de atención, trámite y resolución de las reclamaciones y quejas contra las entidades vigiladas por las vulneraciones a los derechos de los usuarios de los servicios públicos domiciliarios, conforme los criterios definidos por la Superintendencia Delegada para la Protección del Usuario y la Gestión del Territorio.*
2. *Supervisar a las entidades vigiladas con el objeto de identificar las conductas que atenten contra los usuarios de los servicios públicos domiciliarios.*
3. *Resolver los recursos de apelación y queja que interpongan los usuarios sobre los temas relacionados con el artículo 154 de la Ley 142 de 1994 y conforme a lo establecido en el artículo 159 de la Ley 142 de 1994.*
4. *Ordenar en el acto administrativo que resuelva el recurso de apelación de que tratan los artículos 154 y 159 de la Ley 142 de 1994, la devolución de los dineros que un prestador de servicios públicos retenga sin justa causa a un usuario dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de la decisión.*
5. *Conocer los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por el personero municipal, mediante los cuales decida la constitución de los Comités de Desarrollo y Control Social y las elecciones de sus juntas directivas.*
6. *Dar trámite a las quejas sobre eventuales violaciones de las disposiciones legales y de los contratos de servicios públicos*
7. *Implementar las políticas y programas de participación ciudadana de conformidad con las directrices de la Superintendencia Delegada para la Protección del Usuario y la Gestión del Territorio*
8. *Implementar los mecanismos de atención dispuestos por la Superintendencia Delegada para la Protección del Usuario y la Gestión del Territorio, con los usuarios que demanden orientación sobre los servicios a cargo de la Superintendencia.*
9. *Ejecutar las acciones concretas de inspección y vigilancia solicitadas por los Superintendentes Delegados de Acueducto, Alcantarillado y Aseo y Energía y Gas Combustible de conformidad con las instrucciones impartidas por el Superintendente Delegado para la Protección al Usuario y la Gestión Territorial.*
10. *Mantener un registro estadístico permanente, de las peticiones, quejas, recursos reclamos y silencios administrativos por servicios, en el que se determinen las causas que los motivaron e informarlas a la Superintendencia Delegada.*
11. *Ejecutar las políticas, planes y programas de participación ciudadana que se desarrollan en las diferentes regiones del país, con el objetivo de generar procesos de control social y promover los derechos y deberes de los usuarios de los servicios públicos domiciliarios.*
12. *Implementar las estrategias para divulgar los derechos y deberes de los usuarios y los mecanismos de protección con los que cuenta.*
13. *Ejecutar políticas de prevención orientadas a la disminución de posibles vulneraciones de derechos de los usuarios.*
14. *Implementar el sistema de vigilancia y control que permita apoyar las tareas de los Comités de Desarrollo y Control Social de los servicios públicos domiciliarios.*
15. *Revisar y aprobar las garantías que constituyan los contratistas a favor de la Entidad en los contratos que celebren los Directores Territoriales.*

16. *Proponer a la Superintendencia Delegada para la Protección del Usuario y la Gestión del Territorio, acciones de mejora para la atención de las peticiones, quejas y reclamos con el fin de proteger los derechos de los usuarios*
17. *Notificar todos los actos administrativos que emitan las Direcciones Territoriales.*
18. *Participar en el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.*
19. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

En cumplimiento de sus funciones misionales, la Dirección Territorial Oriente debe garantizar la protección efectiva de los derechos de los usuarios de los servicios públicos domiciliarios, mediante la atención oportuna de trámites, la gestión de las actuaciones administrativas, el fortalecimiento del control social. Estas responsabilidades incluyen, entre otras, la revisión y resolución de peticiones, quejas y reclamos; revisión y/o sustanciación de actuaciones administrativas.

En este contexto, la SDPUGT recibió durante la vigencia 2025 un total de 27865 trámites, lo que hace necesario contar con el recurso humano suficiente que permita atender de manera oportuna y eficiente el volumen de trámites existente, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.

En ese sentido, para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignados a la dependencia, la entidad no cuenta con personal de planta idóneo suficiente para el desarrollo de las actividades requeridas en el área. Por lo anterior, la Dirección Territorial Oriente tiene la necesidad de contar con el apoyo de personal idóneo, para la ejecución adecuada y oportuna las funciones de la dependencia.

Para satisfacer la necesidad, se requiere contar con 6 profesionales en derecho y título de especialización para la Dirección Territorial Oriente, para apoyar en actividades asociadas a la proyección de las actuaciones administrativas que resuelven los trámites a cargo de esta Dirección Territorial.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

Objeto: Prestar los servicios profesionales para la proyección de las actuaciones administrativas que resuelven los trámites a cargo de la Dirección Territorial Oriente de conformidad con las normas establecidas en la Constitución Política, el CPACA, la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios vigente y las demás concordantes, así como con los procedimientos, posiciones y orientaciones institucionales.

3.1 Clasificación UNSPSC: El objeto contractual se enmarca en el código de clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC:

CLASIFICACIÓN – UNSPSC

80111620

3.2 **Obligaciones especiales del contratista:**

1. Proyectar y sustanciar las actuaciones administrativas, respuestas a acciones de tutela, peticiones, quejas y reclamos que le sean asignados de conformidad con los procedimientos y la normatividad vigente. El número de trámites a realizar, así como su periodicidad, se establecerán mediante acta de reunión suscrita con el supervisor del contrato, distinta al acta de inicio.

2. Atender en oportunidad, las correcciones efectuadas por el revisor designado sobre los proyectos de actos administrativos, respuestas a acciones de tutela, peticiones, quejas y reclamos que le sean asignados.

3. Revisar, tipificar, crear y/o incluir en el expediente virtual los radicados asignados, siguiendo el procedimiento establecido.

4. Adelantar la atención y gestión del sistema de trámites, de acuerdo con los procesos y procedimientos definidos, realizando el debido reporte en las herramientas indicadas por el Supervisor.

5. Realizar la radicación, notificación y comunicación de los actos administrativos, respuestas a tutelas, peticiones, quejas y reclamos, que le sean asignados, en forma oportuna y conforme a la normatividad vigente.

6. Entregar al supervisor del contrato con la periodicidad que este establezca, la relación de los trámites revisados y/o proyectados con el reporte de cada devolución, observación y/o proyección a través de correo electrónico, Google drive o el instrumento que disponga la SDPUGT.

7. Asistir a todas las reuniones y/o socializaciones que se le requiera.

8. Todas las demás obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y que obedezcan a la naturaleza propia de la Superintendencia Delegada para la Protección al Usuario y la Gestión en Territorio.

3.3 Valor estimado del contrato: El valor del presente contrato se fija en la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($45.825.219)** monto que incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes a que haya lugar, conforme a los procedimientos financieros de la SSPD.

El valor del contrato se estima de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios que fija los valores de referencia para determinar los honorarios en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta la formación académica y la experiencia de quien resulte seleccionado.

Categoría	Estudios	Posgrado	Experiencia	Honorarios Mensuales
Categoría 13	Título Profesional	Especialización	No requiere	5.091.691

Se aclara que los valores indicados en el cuadro anterior corresponden a la Resolución No. SSPD - 20251000733415 vigente en la entidad para el 2026.

Nota: No obstante, los honorarios definidos para esta necesidad corresponden a un valor de **CINCO MILLONES NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. ($5.091.691)** mensuales, de conformidad con lo establecido y permitido en la Resolución como margen de acción de valor piso y valor techo establecido por categoría.

3.4 Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato será de 9 sin exceder la presente vigencia fiscal, contados a partir del cumplimiento del último requisito para el inicio de la ejecución.

3.5 Forma de pago: La SUPERSERVICIOS pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas correspondientes a la suma de **CINCO MILLONES NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. ($5.091.691)** y en proporción a los días ejecutados en cada mes, contados a partir del Acta de inicio. La SUPERSERVICIOS realizará los pagos de las cuentas de cobro o facturas que cumplan con los requisitos definidos en el proceso de gestión financiera, así: a) Deberá presentar informe de actividades A-SF-033; b) Presentación de Factura electrónica para los Contratistas que estén obligados, de conformidad con lo establecido en el Decreto 358 de 2020 del MHCP y a la resolución 042 del 5 de mayo de 2020 (DIAN), la cual deberá ser validada por la DIAN; c) Planilla de pago del mes correspondiente como cotizante al Sistema General de Seguridad Social Integral o Resolución de pensión (soporte o comprobante de pago); de conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 y demás normas pertinentes que regulen la materia; y d) Para el último pago se requerirá la suscripción del certificado final de ejecución A-SF-017. Parágrafo primero. La persona natural, sin importar la forma de pago acordada, deberá efectuar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social cumpliendo con el 100% del 40% de su IBC o en su defecto autorizará de manera voluntaria y acordará con la entidad, que la SUPERSERVICIOS retenga y pague las sumas respectivas, de conformidad con el artículo 2.2.4.18.7 del Decreto 514 de 2025. Parágrafo segundo. Cuando la SUPERSERVICIOS en sus pagos pacte

mensualidades, estas se entenderán para todos los efectos financieros los correspondientes a treinta (30) días; de igual forma, la proporción del servicio que sea prestado será cancelado, tomando como base el mes de treinta (30) días. Parágrafo tercero. Los pagos se efectuarán con sujeción a las apropiaciones presupuestales, al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, de la correspondiente vigencia, a la situación de fondos por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional y al correspondiente trámite administrativo. Parágrafo cuarto. Los pagos que efectúe la SUPERSERVICIOS a sus Contratistas, se consignarán en la cuenta bancaria que indiquen de acuerdo con la información que suministren al momento de aceptar el Contrato en el aplicativo electrónico SECOP II. Parágrafo quinto. Los contratos que cumplan con el último requisito de ejecución dentro de los dos (2) últimos días calendario de cada mes, deberán iniciar el primer día hábil del mes correspondiente. Parágrafo sexto. Para efectos del cierre de cada vigencia fiscal se acatarán las disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP y plasmadas en la Circular de Cierre emitida por la Dirección Financiera de la SUPERSERVICIOS. Parágrafo séptimo. En cumplimiento de la planificación contractual y financiera propuesta para la vigencia, los contratos y cierres presupuestales no podrán superar la fecha establecida en la circular respectiva, salvo, autorización por parte de los Ordenadores del Gasto de la SUPERSERVICIOS. Parágrafo octavo. Los pagos se realizarán previa verificación y aprobación del informe de actividades por parte del Supervisor designado, quién dará fe del cumplimiento de las obligaciones pactadas. El Contratista se compromete a subir los soportes generados en la plataforma transaccional SECOP II, conforme al procedimiento interno de la Dirección financiera. Parágrafo noveno. El Contratista para suscribir el contrato, deberá tener renovado el RUT, con la actividad económica respectiva conforme a su perfil profesional.”

3.6 Lugar de ejecución: En la ciudad de Bucaramanga - Dirección Territorial Oriente

3.7 Desplazamientos: El desarrollo de las actividades a contratar __No_ requiere desplazamiento.

3.8 Alcance y derechos relativos al desarrollo de software: El desarrollo de las actividades a contratar __No__ requiere desarrollo de software.

3.10 Supervisión: Director Territorial Oriente o quien designe el Ordenador de Gasto en la minuta del contrato

Quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que el **CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones contractuales y dará cumplimiento a los Manuales, procesos y procedimientos del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios que se relacionen con su actividad de supervisión

Nota. Cuando la designación como supervisor se haga a un funcionario específico y no en el cargo que ocupa y se presenta ausencia temporal o definitiva del mismo, su

superior jerárquico directo solicitará la designación de un supervisor temporal o definitivo. En caso de no ser solicitado el superior jerárquico del supervisor ausente la asumirá.

El supervisor deberá desarrollar las labores de seguimiento y control conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Número de consecutivo en el PAA	080015126
CDP	37226
Objeto de Gasto	02-02-02-008-02 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES
Nivel Ordinal	02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
Proyecto inversión o funcionamiento	Funcionamiento
Código BPIN para inversión	N/A
Producto para inversión	N/A

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 Modalidad de selección: Contratación Directa.

5.2 Justificación jurídica modalidad de selección: De conformidad con lo previsto en el literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la SSPD se encuentra facultada para adelantar el presente proceso de selección a través de la modalidad de contratación directa. Por lo cual, la Superservicios se encuentra habilitada para seleccionar a una persona natural o jurídica, cuya idoneidad y experiencia, le permitan ejecutar el objeto contractual y desarrollar de manera adecuada las actividades previstas, para satisfacer la necesidad de la entidad.

5.3 Factores de selección: Idoneidad y experiencia.

5.4. Análisis de la idoneidad y experiencia: Teniendo en cuenta la necesidad de la Superservicios, se concluye que se podrá contratar directamente los servicios profesionales de **DIEGO FERNANDO JAIMES HERRERA** persona natural, con cédula 1.098.669.896, quien cuenta con la idoneidad y experiencia requeridas para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto del contrato.

Dentro de su formación académica posee título profesional en Derecho y de Especialista en Derecho Constitucional, calidades que demuestra que se encuentra en la capacidad de celebrar el contrato y

ejecutar las obligaciones del mismo.

Adicionalmente se verificó que el/la contratista no está inmerso/a en ninguna de las inhabilidades de orden general y especial de la Ley 142 de 1994, Artículo 44, como tampoco de las establecidas en la normativa aplicable.

La información del perfil propuesto se sustenta en lo verificado por la dependencia solicitante en la lista de chequeo, la cual se adjunta a este estudio previo en formato A-SF-041, debidamente diligenciada.

6. MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta información inconsistente.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta documentos con información, presuntamente, falaz, para acreditar requisitos.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
3	Especifico	Externo	Ejecución	Contratista	Los trabajadores independientes en ejercicio de su profesión, en tanto son personas naturales, pueden sufrir accidentes o enfermedades que pueden afectar la debida prestación de los servicios contratados.	Retrasos en la ejecución del contrato. Lo asume el contratista a través de la EPS o ARL.	Posible	Mayor	Alto	Mayor
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos que afectan el contrato o su ejecución.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume una u otra parte de acuerdo a lo dispuesto en la nueva regulación.	Probable	Moderado	Alto	Menor
5	Particular	Interno	Ejecución	Operacional	Ilegibilidad y falta de actualización o información de los expedientes virtuales	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Menor	Medio	Medio

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
6	General	Externo	Ejecución	Sociales / políticos	Que con ocasión a las disposiciones del Gobierno Nacional, que lleguen a ser emitidas por algún tipo de emergencia sanitaria o de carácter económico y social , se vuelva a decretar el confinamiento parcial o total para todos los sectores de la economía o se presenten alteraciones de orden público.	Atrasos en la entrega de actividades por fallas de servicios de internet en el domicilio o servicios públicos, para el desarrollo de las mismas.	Probable	Mayor	Posible	Moderado

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	SSPD	Verificación de la información suministrada y por el contratista y la entidad.	Raro	Menor	Bajo	BAJO	Supervisor.	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados y los requisitos exigidos.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	SSPD	Verificación de los documentos presentados / Terminación del contrato.	Raro	Catastrófico	Alto	BAJO	Supervisor.	Consultando las fuentes de emisión de los documentos.	Cada vez que exista algún cuestionamiento respecto a los documentos aportados.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	SSPD	Adopción de la medida contractual pertinente de acuerdo con el caso concreto (suspensión, terminación, cesión del contrato, etc.).	Raro	Menor	Bajo	BAJO	Supervisor.	Por supervisor a través del seguimiento del contrato.	Permanentemente durante la ejecución del contrato.
4	SSPD	Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en el mismo, para tomar las medidas del caso.	Improbable	Menor	Bajo	ALTO	Supervisor.	Analizar la necesidad de la SSPD para así realizar una buena calificación del objeto contractual.	Cada vez que se presente un cambio normativo en el régimen de contratación o normas asociadas.
5	SSPD	Revisión de la actualización de los expedientes en las diferentes etapas procesales	Raro	Medio	Medio	ALTO	Supervisor	Conocimiento, revisión y análisis de la matriz de caducidad de los procesos	Permanentemente durante la ejecución del contrato.
6	Contratista	Una vez superada la falla, el contratista debe comprometerse a ponerse al día con los retrasos ocasionados como consecuencia a las fallas presentadas.	Improbable	Menor	Bajo	BAJO	Contratista / Superservicios	Dar cumplimiento a las obligaciones especiales y a los tiempos pactados a fin de mitigar el riesgo.	Permanentemente durante la ejecución del contrato.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Teniendo en cuenta el análisis de riesgos efectuado y con el propósito de garantizar el adecuado cumplimiento del contrato que se llegue a celebrar, la Superservicios exigirá la constitución de

garantías que amparen el siguiente riesgo:

GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de la póliza

8. TRATADOS VIGENTES:

Esta contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional ni Tratado de Libre Comercio vigente para Colombia.

9. FIRMAS AUTORIZADAS:



IVAN DARIO ROMERO VEGA
Superintendente Delegado para la Protección al Usuario y la Gestión en Territorio

Elaboró: Cristian Agualimpia Porras - Profesional Especializado
Revisó: Luisa Fernanda Vásquez Jiménez - Asesora despacho SDPUGT

Anexos. CDP.
Certificación Formato AS-F-011
Documentos Lista chequeo AS-F-040 y 041 (según Corresponda)