FORMATO ESTUDIO PREVIO
PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

OBJETO:	*Prestar los servicios profesionales para el fortalecimiento del área administrativa y financiera de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL COPEY – EMCOPEY ESP.*
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000). La Empresa de Servicios públicos de El Copey- EMCOPEY ESP, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: Un pago por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 4.000.000)
PLAZO:	*El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de* ***DIECIOCHO (18) DIAS***
LUGAR DE EJECUCIÓN:	*El lugar de ejecución será en el Municipio de El Copey Cesar, en las instalaciones de la Empresa de Servicios Públicos de El Copey- EMCOPEY ESP*
SUPERVISOR:	*La supervisión del contrato será designada por el Gerente de la empresa.*
ORDENADOR DEL GASTO:	*LUIS HERNANDO RIVAS SIERRA - GERENTE*

De conformidad con los principios universales que soportan el artículo 209 de la constitución política de Colombia y de acuerdo a lo prescrito por el Acuerdo 02 de enero 02 de 2020 y la Resolución No 007 del 23 de Abril de 2020, por medio del cual se adopta el reglamento interno de contratación de la empresa de servicios públicos de El Copey- cesar EMCOPEY E.S.P y tal como lo establece la ley 142 de 1994, se procede a elaborar los correspondientes estudios previos que soportan el presente proceso de contratación.

1. **Justificación de la necesidad de la contratación:**

El régimen jurídico especial en servicios públicos no es un asunto secundario, ni formal, se trata de un asunto que tiene su fundamento en la propia Constitución (artículos 365 a 370) y que se fundamenta en la liberalización del sector, que obliga a los prestadores estatales a competir con operadores mixtos y privados en condiciones de igualdad.

*Mediante la Ley 142 del once (11) de julio de 1994, "... **se establece el Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios**". En su artículo 1º señala que se aplica "... **a los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible, telefonía [fija] pública básica conmutada y la telefonía local móvil en el sector rural** (...); a las actividades que realicen las personas prestadoras de servicios públicos de que trata el artículo 15 de la presente Ley, y a las actividades complementarias definidas en el Capítulo II del presente título y a los otros servicios previstos en normas especiales de esta Ley".*
La empresa de servicios públicos de El Copey- EMCOPEY E.S.P, con domicilio en El Copey- Cesar, es una empresa industrial y comercial de orden Municipal de carácter oficial, regulada tanto por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), como por la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) y como su nombre lo indica realiza la prestación de servicios públicos domiciliarios y cuya actividad está focalizada en la prestación optima de los servicios de acueducto, alcantarillado, tal como lo dispone la ley 142 de 1994.

El régimen aplicable a todos los procesos de contratación de EMCOPEY E.S.P, es de derecho privado, de la manera como lo establece el artículo 32 de la Ley 142 de 1994 y la Ley 689 de 2001.

En este orden de ideas, se hace necesario establecer los principios, procedimientos generales que se deben cumplir para los diferentes Procesos de Contratación, cuyo objetivo es el de contratar bienes y servicios en las mejores condiciones económicas y con los más altos estándares de calidad y confiabilidad.

Así las cosas, se hace necesario contratar los servicios profesionales de un profesional, que asesore y apoye las actividades administrativas y financieras de EMCOPEY E.S.P en los servicios profesionales para asesoría y acompañamiento en los asuntos provenientes del área administrativa, en garantizar el servicio que se pone a su disposición para el asesoramiento adecuado y eficiente, como profesional en especial en temas relacionados con el área de control interno, brindar asesoría integral y prestar asistencia en los procesos de control interno, acompañar y asesorar los procesos del área financiera, teniendo en cuenta que para el desarrollo de las mismas

no cuenta con el recurso humano suficiente para desarrollar la actividad objeto del presente contrato, de acuerdo con la certificación expedida por el Gerente de la Empresa.

La falta del personal idóneo en la planta de personal de la entidad para desempeñar esta labor específica será satisfecha mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con las reglas establecidas en la ley.

2. Obligaciones Generales:

Las obligaciones de EL CONTRATISTA frente al EMCOPEY E.S.P serán las siguientes:

- ✓ *Cumplir con las actividades descritas en el alcance del objeto conforme a los lineamientos propios e inherentes a la actividad que desarrolla.*
- ✓ *Cumplir con las actividades descritas en el alcance del objeto, ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios de celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad entre otros.*
- ✓ *Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante, el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios de apoyo de manera independiente y autónoma.*
- ✓ *Cumplir con el objeto de este contrato en defensa del contratante y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.*
- ✓ *Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar.*
- ✓ *No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.*
- ✓ *Acreditar afiliación y pago a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 de 2010 y concordantes.*
- ✓ *El Contratista manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación.*
- ✓ *Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.* ***PARAGRAFO:*** *El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta, al igual que el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él, al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista.*

3. Obligaciones Específicas del contratista:

1. Apoyar y acompañar los asuntos provenientes del área administrativa de la ESP
2. Realizar seguimiento a los asuntos que por decisión expresa del gerente le sean encomendados.
3. Garantizar el servicio que se pone a su disposición para el asesoramiento adecuado y eficiente como profesional en especial en temas relacionados con el área administrativa.
4. Acompañar y asesorar los procesos del área financiera.
5. Acompañar el desarrollo de análisis del sector, conveniencia y estudios previos de la contratación, en la proyección de pliego de condiciones.
6. Prestar los servicios profesionales para la planeación y gestión en el área de control interno
7. Brindar asesoría integral y prestar asistencia en los procesos de control interno.
8. Garantizar el servicio que se pone a su disposición para el asesoramiento adecuado y eficiente, como profesional en especial en temas relacionados con el área de control interno.
9. Apoyar en el proceso de publicación de los procesos de contratación en el SECOP I y SECOP II.
10. Apoyar en el proceso de recopilación de documentos requeridos para el trámite de pago a los contratistas.
11. Realizar el seguimiento al cumplimiento del PAA de los contratos.
12. Las demás que le sean asignadas y sean afines a la naturaleza del contrato y del objeto.

3. Clasificador de bienes y servicios de las Naciones unidas del Objeto contractual:

Grupo:	Segmento	Familia	Clase
(F) Servicio	*(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos*	*(11) Servicios de Recursos humanos*	*(16) Servicios de personal temporal*

Código UNSPSC 80111600

4. Competencias Técnicas y Personales:

La persona natural deberá ejecutar el objeto del contrato a partir de los conocimientos y experiencia relacionada descritos en el presente estudio previo, además de contar con buenas relaciones interpersonales con clientes internos y/o externos, uso eficaz de las tecnologías de la información y de la comunicación, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.

De acuerdo con lo anterior, la persona a contratar debe cumplir con el siguiente perfil:

PERFIL	ESTUDIOS	EXPERIENCIA	EQUIVALENCIA
PROFESIONAL	Título Profesional en Ingeniería Industrial, administración de empresas, Contaduría Publica o afines.	12 meses de experiencia profesional relacionada	24 meses de experiencia general

5. Lugar de ejecución:

El Lugar de ejecución del contrato será el EMCOPEY E.S.P de El Copey - Cesar.

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el de EMCOPEY E.S.P dentro del municipio de El Copey - Cesar.

6. Fundamentos jurídicos que soportan el medio de escogencia:

El contrato a celebrar de conformidad con lo señalado por el manual interno de contratación se hará mediante la modalidad de única oferta.

7. Plazo de Ejecución.

El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de **DIECIOCHO (18) DIAS,** contados a partir del perfeccionamiento del contrato y del correspondiente registro presupuestal.

Para el perfeccionamiento del contrato se requiere de la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y de la firma de este por ambas partes.

7. Justificación valor del contrato:

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de contratación, el presupuesto asignado y el Plan Anual de Adquisiciones.

Para adelantar los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite

el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.

8. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos:

Ver anexo matriz de riesgos.

9. Garantías que debe asumir el contratista:

La Empresa de Servicios públicos de El Copey- EMCOPEY ESP, no exigirá al contratista constitución de garantía, teniendo en cuenta el inciso 4 artículo 41 del Manual de Contratación y el medio de escogencia de Única oferta.

10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo del área designada por el Gerente de la empresa.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del gasto, designará uno nuevo, con el respectivo documento que lo soporte.

11. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI__x___ NO_____

12. Requisitos habilitantes

Formato Único de Hoja de Vida de la función pública: (Legible y en formato PDF) el formato de hoja de vida que se aceptará debe ser descargado del SIGEP II, avalada y verificada por el ordenador del gasto.
Reporte de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés: Legible y en formato PDF (Formato y cargue en Función Pública) - Los contratistas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2013 de 2019 son aquellos que ejercen función pública, presten servicios públicos o administren bienes y recursos públicos.
Cédula de ciudadanía: Ambas caras PDF legible.
Certificado Existencia y Representación Legal: (Para personas jurídicas) Legible y en formato PDF
Fotocopia del RUT: (Legible y en formato PDF con fecha de generación de documentos no mayor a 30 días). Debe contener los códigos actualizados de su actividad según resoluciones número 000114 del 21 de diciembre de 2020, 001232 del 16 de septiembre de 2022, 000086 del 24 de mayo de 2023 y subsiguientes expedidas por la DIAN.
Fotocopia de Diplomas y/o certificaciones de estudios
Tarjeta profesional o certificado de registro o matrícula para las profesiones reguladas: (Legible y en formato PDF) Vigente según aplique en los casos señalados en la Ley y normatividad.
Certificado de antecedentes disciplinarios del consejo o colegio que regule la profesión: Lo debe validar el director del área o jefe de oficina (Legible y en formato PDF) Debe tener vigencia no mayor a 30 días.
Documentos de Experiencia (Legible y en formato PDF)
Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina. (Legible y en formato PDF)
Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, (Legible y en formato PDF) (Legible y en formato PDF)

Certificado de antecedentes judiciales (Policía): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, (Legible y en formato PDF). (Legible y en formato PDF)
Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. Enlace para consulta https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_cons ulta.aspx
Certificado de consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de edad: Lo debe validar el director del área o jefe de oficina (Legible y en formato PDF). No mayor a 30 días. Link para consulta https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/
Libreta Militar: - Para menores de 50 años: (Legible y en formato PDF) - Para los que se encuentran en trámite de definición de la situación militar: deberá allegar el certificado que emite el Comando de Reclutamiento el cual deberá ser descargado en el siguiente enlace: https://www.libretamilitar.mil.co El evaluador deberá realizar respectiva validación desde este enlace.
Certificación de afiliación a Salud como Independiente en el régimen contributivo: (Legible y en formato PDF)
Certificación de afiliación como independiente a Pensión: (Legible y en formato PDF)
Evaluación médica de ingreso - Certificado de examen Médico ocupacional. Vigencia tres años.
Certificación de la entidad financiera: No mayor a 30 días, (Legible y en formato PDF).
Formato Oferta del contratista: (Legible y en formato PDF)
Formato de inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de interés

13. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "*por tratarse de 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, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas*".

14. Análisis del Sector:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector en un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, depende del objeto y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural, conforme a lo indicado en la primera parte del presente documento.

14.1 Estudio de la Oferta.

La Corte Constitucional, en Sentencia C-614 del 2009, señaló que el ejercicio de funciones permanentes en la Administración Pública debe hacerse con personal de planta y que todo vínculo contractual para el desempeño de funciones permanentes y propias del objeto de la entidad contratante debe ser retirado de la dinámica laboral administrativa, debido a que desdibuja el concepto de contrato estatal, vulnera derechos laborales y el artículo 125 de la Constitución Política que exige el mérito para el ingreso y permanencia al empleo público.

El uso de la modalidad del contrato de prestación de servicios resulta adecuado si se celebra en total observancia a la normativa que la regula, en el marco de la jurisprudencia de las Altas Cortes, pero también es cierto que, a pesar de las múltiples medidas adoptadas en materia de gestión y normativas, persiste el uso de esta modalidad para cumplir funciones de carácter permanente.

Es por ello por lo que en el mercado colombiano existen múltiples profesionales y expertos en diferentes materias que prestan sus servicios a diversas entidades y cuyo objeto y obligaciones son similares a las que aquí se pretende contratar.

Por tanto, se enviará invitación a presentar oferta conforme al manual de contratación vigente de la entidad, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, para la verificación de los requisitos señalados anteriormente.

14.2 Estudio de la Demanda.

De conformidad con la información presentada por la Contraloría General de la Republica el 18 de noviembre de 2018 en el encuentro nacional para la formalización para el empleo público, a 31 de agosto de 2022, las entidades públicas contaban con 885.740 contratos prestadores de servicios personales.

Para el presente contrato se tuvo como referente los siguientes contratos históricos de la Entidad, en los que se desarrollaron objetos y honorarios similares:

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
013-2024	JADER ALBERTO RAMIREZ BARRIOS	Prestar los servicios Profesionales para el fortalecimiento del área administrativa y financiera de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL COPEY – EMCOPEY ESP	3 meses	$9.750.000 Se cancelará al contratista con tres pago de $3.250.000 cada uno	Única oferta
028-2024	JADER ALBERTO RAMIREZ BARRIOS	Prestar los servicios Profesionales para el fortalecimiento del área administrativa y financiera de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL COPEY – EMCOPEY ESP	2 meses y 29 días	$9.642.000 Se cancelará al contratista con un pago de $3.142.000 y dos pagos de $3.250.000 cada uno	Única oferta
038-2024	JADER ALBERTO RAMIREZ BARRIOS	Prestar los servicios Profesionales para el fortalecimiento del área administrativa y financiera de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL COPEY – EMCOPEY ESP	3 meses	$9.750.000 Se cancelará al contratista con tres pago de $3.250.000 cada uno	Única oferta

Se expide en el municipio de El Copey, a los 14 días del mes de enero de 2026.

LUIS HERNANDO RIVAS SIERRA
GERENTE EMCOPEY ESP

MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

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	¿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	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	planeación	operacional	Inobservancia de los requisitos que debe tener el contrante para la ejecución del servicio.	Selección de propuestas que no cumplen con los requisitos para la prestación del servicio, afectar la Gestión Institucional y atrasar el proceso de contratación del servicio.	2	4	7	Alto	EMCOPEY	Quien realiza los estudiosprevios debe tener claro los requisitos a cumplir para realizar la contratación, definir las necesidades a contratar, el objeto a contratar.	1	1	2	Bajo	No	Dependencia solicitante de la necesidad	Planeación	Suscripción del contrato	A través de correo electrónico y comunicaciones internas con las áreas en cuestión.	En la planeación del proceso
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	EMCOPEY	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	EMCOPEY	Sucripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargadadel realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato
3	Especifico	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los terminos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - EMCOPEY	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retormar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	SI	EMCOPEY y Contratista	Ejecucion	Liquidacion	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidadde ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Supervisor/ Contratista	Permanente
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de lainformación. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones adminsitra información y la usa en actividades diferentes al desarrollode su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de politicas sobre la administracion de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de informacion usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que reallice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores quemanejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
6	Especifico	Interno	Ejecución	Tecnico	Riesgo por servicios adicionales. se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobreviniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	5	Medio	EMCOPEY	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	SI	Coordinadores que requierenel servicio- Supervisor del	Ejecucion	Liquidacion	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a finde canalizar	Permanente
7	Especifico	Interno	Ejecución	Tecnico	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	2	3	5	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecucion	Liquidacion	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a finde canalizar	Permanente
8	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contrato (Ejecución parcial o incorrecta del objeto contractual olas obligaciones contenidas en el contrato	Afecta la satisfacción de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato. Puede generar sanciones y prórrogas	3	3	6	Alto	Contratista/EMCOPEY	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras	2	3	5	Medio	No	EMCOPEY	Ejecución	Liquidación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración delas actas y/o cuentas que ocasionan demoras en su radicación.	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollonormal del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Revisión de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes.	1	1	2	Bajo	No	Contratista/Supervisor	Ejecución	Liquidación	Registro en la lista de verificación que debe realizar el supervisor	Durante la ejecución
10	Especifico	Interno/ Externo	Ejecución	Operacional	Liquidación del contrato de manera inoportuna	Incumplimiento de la normatividad sobre liquidación de contratos	1	1	2	Bajo	Contratista/EMCOPEY	Seguimiento por parte del Supervisor del contrato	1	1	2	Bajo	No	EMCOPEY	Liquidación	Liquidación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente

* En todo caso, el área donde nace la necesidad del servicio, es responsable de analizar la contratación a realizar y ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo a su contexto.