Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P
820.001.405-9
RUPS 20252635440163

Puerto Boyacá, 21 de enero de 2026

Respetada:

MONICA ANDRADE
Técnica de Contratación
Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P
Puerto Boyacá

Asunto: Entrega de estudios y documentos previos.

Cordial saludo:

Para su conocimiento y a fin de que tramite el respectivo proceso contractual, el cual, se adjunta estudio previo cuyo objeto es la ***"SUMINISTROS DE RECIBOS PARA LA IMPRESIÓN DE LAS FACTURASDE COBRO DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO QUE PRESTA LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACÁ E.S.P".***

Dado lo anterior solicito además se adelanten los trámites pertinentes para su contratación, según. SEGUN ACUERDO NO. ESP -010 DE 2021 (AGOSTO 12), Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P" establece en el numeral 2 de sus considerandos- Que de conformidad con lo establecido en la ley 142 de 1984 y el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, las entidades estatales que prestan Servicios Públicos Domiciliarios no están sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y que, en consecuencia, sus contratos se rigen por las normas del derecho privado

Sin otro particular,

Geraldin Ruiz

GERALDIN RUIZ SEVILLANO
SUPERVISOR
TECNICA DE FACTURACION
Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P.

59

ESTUDIO PREVIO

OBJETO:	***"SUMINISTROS DE RECIBOS PARA LA IMPRESIÓN DE LAS FACTURASDE COBRO DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO QUE PRESTA LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACÁ E.S.P".***
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	*CONTRATACIÓN DIRECTA*
PRESUPUESTO ESTIMADO:	*VEINTE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS ($20.991.600) M/CTE.*
PLAZO DE EJECUCIÓN	*DIEZ MESES (10)*
CODIGO UNSPSC	*14111507 / PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA.*
RUBRO PRESUPUESTAL	*2210503- ACUEDUCTO/* *UTILES, PAPELERIA Y FOTOCOPIA $10.000.000* *2220503- ALCANTARILLADO/* *UTILES, PAPELERIA Y FOTOCOPIA $4.000.000* *2230503-ASEO/* *UTILES, PAPELERIA Y FOTOCOPIA $1.100.000* *2240503- ADMINISTRATIVO/* *UTILES, PAPELERIA Y FOTOCOPIA $2.991.600* *2210505- ACUEDUCTO/* *IMPRESOS, PUBLICACIONES Y SUSCRIPCIONES $1.000.000* *2220505- ALCANTARILLADO* *IMPRESOS, PUBLICACIONES Y SUSCRIPCIONES $2.000.000* *2230505-ASEO* *IMPRESOS, PUBLICACIONES Y SUSCRIPCIONES $1.000.000*
SUPERVISIÓN Y CARGO	*TECNICA EN FACTURACION*

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P., es una empresa industrial y comercial de estado, del orden municipal, la cual fue creada a través del Acuerdo No. 001 de 1996 del Concejo Municipal de Puerto Boyacá, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera.

La Empresa tiene como misión contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, mediante la prestación de los servicios públicos domiciliarios, en condiciones de eficiencia, eficacia, equidad y preservación de los ecosistemas, de manera que nos permita ser líderes a escala nacional, garantizando así la satisfacción de nuestros clientes, y proveedores, para poder así forjar bienestar y progreso para Puerto Boyacá.

Con base en lo establecido en el acuerdo 001 de 1996 "Por medio del cual se suprime la secretaría de servicios públicos del municipio, se crea la empresa industrial y comercial del Municipio denominada EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACÁ E.S.P. y se dictan otras disposiciones" estableció en su artículo 3 *(…) ARTICULO TERCERA – OBJETO: LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACÁ – E.S.P., tiene como objeto social las siguientes actividades:*

> *La empresa EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACÁ E.S.P. tendrá como objeto la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo, y la realización de las actividades complementarias necesarias para la prestación de estos, de acuerdo con la ley.*

Modificado por el Decreto 943 de 2018, fue autorizado por el Concejo Municipal de Puerto Boyacá la ampliación del objeto social de la Empresas Públicas De Puerto Boyacá – E.S.P., a través del Acuerdo ESP No. 004 DE 2021, de fecha 16 de marzo de 2021, "por medio del cual modifica el artículo 5 de la junta directiva 005 de 2013, se modifica y amplia los estatutos de las Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P. y se dictan otras dicen posiciones":

(…) ARTICULO QUINTO – OBJETO SOCIAL: LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACÁ – E.S.P., tiene como objeto social las siguientes actividades:

> *La prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible, así como la prestación del servicio de alumbrado público en el municipio de Puerto Boyacá y la realización de las actividades conexas y complementarias necesarias para la prestación de estos, conforme a la ley.*

Las Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P., a través del área de Facturación, requieren la compra de recibos para la impresión de facturas con el fin de garantizar la correcta, oportuna y continua prestación del servicio de facturación a los usuarios de la entidad.

Para tal efecto, se hace necesaria la adquisición de papel térmico de 80 gramos, impreso hasta en siete (07) tintas por el frente y una (01) tinta por el respaldo, con dimensiones de 10 x 28 cm, tres (03) perforaciones, en presentación en rollos con capacidad de 80 facturas por rollo, conforme al modelo establecido, incluyendo la elaboración del arte correspondiente.

La cantidad requerida es de 152.000 facturas, equivalentes a 1.900 rollos, insumo indispensable para el adecuado desarrollo de los procesos de facturación, recaudo y control

administrativo de la entidad, permitiendo dar cumplimiento a las obligaciones legales, operativas y contractuales frente a los usuarios de los servicios públicos.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Objeto del contrato:
Contratar la compra de recibos para la impresión de facturas en papel térmico, destinados al proceso de facturación del Área de Facturación de las Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P., conforme a las especificaciones técnicas y cantidades requeridas por la entidad.

Especificaciones esenciales:
Los recibos a adquirir deberán cumplir con las siguientes características mínimas:

- Tipo de papel: Papel térmico de 80 gramos.
- Impresión:
  - Hasta siete (07) tintas por el frente.
  - Una (01) tinta por el respaldo.
- Dimensiones: 10 x 28 centímetros.
- Características adicionales:
  - Tres (03) perforaciones.
  - Presentación en rollos.
  - 80 facturas por rollo.
- Diseño:
  - Conforme al modelo suministrado por la entidad.
  - Incluye la elaboración del arte.
- Cantidad total:
  - 152.000 facturas, equivalentes a 1.900 rollos.

Identificación del contrato a celebrar:
De conformidad con la naturaleza del objeto y las obligaciones a ejecutar, el contrato a celebrar corresponde a un contrato de compraventa de bienes, el cual se regirá por las normas legales vigentes aplicables y por las condiciones establecidas en el respectivo proceso de contratación.

2.1 OBJETO:

"SUMINISTRO DE RECIBOS PARA IMPRESIÓN DE FACTURAS EN PAPEL TÉRMICO DE 80g, PARA LAS EMPRESAS PUBLICAS DE PUERTO BOYACA E.S.P VIGENCIA 2026"

3. CÓDIGO UNSPSC

14111507 / PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA.

4. ESPECIFICACIONES TECNICAS

TIPO DE PAPEL: Los formatos se elaborarán en papel TÉRMICO de 80 gramos por metro cuadrado.

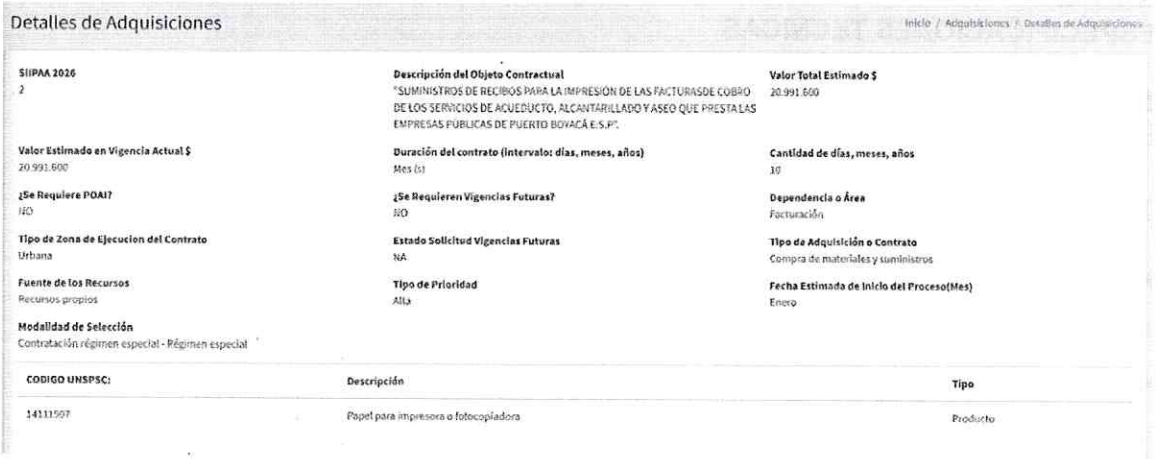
CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DEL PAPEL:

- Sensibilidad: Estándar
- Velocidad de impresión: max. 8" por segundo
- Durabilidad de la imagen: 25 años
- Aplicación típica: Transporte, etiquetado, facturación, comprobación.
- Características especiales: Gran Capacidad de impresión de la capa térmica
- Base de Peso: 79 ± 5 g / m² ISO 536
- Calibre: 84 ± 5 micrón ISO 534
- Suavidad: > 250 seg ISO 5627
- Brillo: 94 ± 4 % ISO 2469
- Resistencia a la tracción (md): 90 ± 10 N/15mm ISO 1924 / 1
- Resistencia a la tracción (cd): 45 ± 8 N/15mm ISO 1924/1
- Opacidad: 89 ± 2 % ISO 2471

RESISTENCIA AL CALOR: 60 ° C/24H. > 98% HUMEDAD: 40 ° C/90% RH/24H. > 90%

5. PLAN DE ADQUISIONES

Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co así:



Detalles de Adquisiciones

Inicio / Adquisiciones / Detalles de Adquisiciones

SIIPAA 2026 2	**Descripción del Objeto Contractual** "SUMINISTROS DE RECIBOS PARA LA IMPRESION DE LAS FACTURASDE COBRO DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO QUE PRESTA LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACÁ E.S.P".	**Valor Total Estimado $** 20.991.600
Valor Estimado en Vigencia Actual $ 20.991.600	**Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)** Mes (s)	**Cantidad de días, meses, años** 10
¿Se Requiere POAI? NO	**¿Se Requieren Vigencias Futuras?** NO	**Dependencia o Área** Facturación
Tipo de Zona de Ejecucion del Contrato Urbana	**Estado Solicitud Vigencias Futuras** NA	**Tipo de Adquisición o Contrato** Compra de materiales y suministros
Fuente de los Recursos Recursos propios	**Tipo de Prioridad** Alta	**Fecha Estimada de Inicio del Proceso(Mes)** Enero
Modalidad de Selección Contratación régimen especial - Régimen especial		

CODIGO UNSPSC:	Descripción	Tipo
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora	Producto

6. ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES ESPECIFICAS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

- **A.** Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
- **B.** Suministrar recibos para impresión de facturas en papel térmico de 80 gramos, conforme a las especificaciones técnicas requeridas por la entidad contratante.
- **C.** Garantizar que los recibos cuenten con impresión de hasta siete (07) tintas por el anverso y una (01) tinta por el reverso, de acuerdo con el modelo aprobado.
- **D.** Proveer los recibos en tamaño 10 x 28 cm, con tres (03) perforaciones, asegurando uniformidad y calidad en cada unidad.
- **E.** Entregar los recibos en presentación en rollos, cada uno con ochenta (80) facturas debidamente organizadas y listas para su uso.
- **F.** Realizar la elaboración del arte gráfico, conforme a los lineamientos y modelo suministrados por el Área de Facturación de Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P., y obtener la aprobación previa antes de la impresión.
- **G.** Suministrar una cantidad total de ciento cincuenta y dos mil (152.000) facturas, equivalentes a mil novecientos (1.900) rollos, cumpliendo con los plazos y condiciones pactadas en el contrato.
- **H.** Garantizar que los productos entregados cumplan con los estándares de calidad, resistencia y legibilidad, requeridos para el adecuado proceso de facturación.
- **I.** Atender las observaciones o ajustes que sean solicitados por el Área de Facturación, dentro del marco contractual.

OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACA ESP:

- **A.** Realizar el pago oportuno al contratista tal como se manifiesta en la forma de pago.
- **B.** Hacer el acta de recibo y cumplimiento para efectuar la orden de pago.
- **C.** Elaborar el acta de liquidación bilateral entre las partes para finalizar la relación contractual entre las partes.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

La ejecución será de **DIEZ MESES (10)**

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en la zona urbana del Municipio de Puerto Boyacá, Boyacá.

9. RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO

RUBRO PRESUPUESTAL	*2210503 - $10.000.000 Acueducto* *2220503 - $4.000.000 Alcantarillado* *2230203 - $2.991.600 Aseo* *2210505 - $1.000.000 Acueducto* *2220505- $ 2.000.000 Alcantarillado* *2230505- $ 1.000.000 Aseo*
CENTRO DE COSTO	*ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y ADMINISTRATIVO*

10. PRESUPUESTO OFICIAL

VEINTE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE.

ITEM	DESCRIPCIÓN.	VR. FACTURA	VR. ROLLOS
1	Recibos para facturación en papel térmico de 80g impreso hasta 7 tintas por el frente y una tinta por el respaldo. Tamaño 10 * 28 CM. Tres perforaciones. Presentación en rollos * 80 facturas. Según modelo (incluye elaboración del arte). CANTIDAD 176.400 FACTURAS /2.205 ROLLOS	$100,00	$17.640.000,00
	VALOR TOTAL ROLLOS SIN IVA		$17.640.000,00
	VALOR IVA 19%		$3.351.600,00
	VALOR TOTAL A CONTRATAR		$20.991.600,00

11. ANALISIS DE LAS CONDICIONES DE PRECIOS DEL MERCADO

COTIZACION 1

ITEM	DESCRIPCIÓN.	VR. FACTURA	VR. ROLLOS
1	Recibos para facturación en papel térmico de 80g impreso hasta 7 tintas por el frente y una tinta por el respaldo. Tamaño 10 * 28 CM. Tres perforaciones. Presentación en rollos * 80 facturas. Según modelo (incluye elaboración del arte). CANTIDAD 176.400 FACTURAS /2.205 ROLLOS	$100,00	$17.640.000,00
	VALOR TOTAL ROLLOS SIN IVA		$17.640.000,00
	VALOR IVA 19%		$3.351.600,00
	VALOR TOTAL A CONTRATAR		$20.991.600,00

COTIZACION 2

Descripción	Medidas	VALOR UNIDAD
FACTURAS EN MATERIAL TÉRMICO DIRECTO DE 80 GRAMOS SIN ADHESIVO. IMPRESAS POR LITO CON 6 TINTAS. PEDIDO MÍNIMO POR CAMBIO 2300 ROLLOS DE 80 FORMAS.	10,2 de ancho X 28 cm. De alto. Rollos por 80 UDS,	$118
Valor IVA 19%		$22.42
		$140,42
VALOR TOTAL DE LA OFERTA	184,000 UDS.	$25.837.280,00

12. FORMA DE PAGO:

El plazo para la realización de los pagos se efectuará de acuerdo con las necesidades solicitadas por Empresas Públicas de Puerto Boyacá. Por parte del consultor, la ejecución del contrato será por toda la vigencia 2026, contada a partir de la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como de la suscripción del acta de inicio.

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

El supervisor designado será la señora TÉCNICO DE FACTURACION, de Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P, se encargará de recibir los trabajos a satisfacción y consolidar la información para su respectivo seguimiento y pago.

14. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

- Ejercer un estricto control para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones del contratista.
- Atender las quejas que afecten el normal funcionamiento del contrato.
- Elaborar informes de supervisión, actas parciales y de liquidación, del contrato y velar por que se cumpla dentro del plazo establecido para el efecto.
- Verificar la ejecución presupuestal del contrato y solicitar oportunamente las adiciones, prórrogas y/o cualquier modificación que se requiera en la ejecución del contrato, de manera oportuna.
- Realizar seguimiento de publicación dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
- Remitir mensualmente al área de contratación la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII.
- Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente.
- Las demás que estime necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

15. DOCUMENTOS A ENTREGAR POR PARTE DEL CONTRATISTA PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO:

- Carta de presentación y/o aceptación a prestar el objeto de la contratación.
- Cámara de comercio de la organización
- RUT (Registro único tributario)
- Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la organización
- Propuesta Técnica y económica
- Antecedentes disciplinarios representante legal
- Antecedentes policía representante legal
- Antecedentes contraloría persona jurídica
- Certificado de medidas correctivas
- Certificación bancaria
- Formato autorización para tratamiento de datos
- Compromiso anticorrupción.
- Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)

16. IDENTIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. - DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA: Sólo se podrá contratar directamente, sin que se obtengan previamente un número plural de ofertas, en los siguientes casos:

- Cuando la cuantía del contrato sea igual o inferior a cien (120) salarios mínimos legales mensuales vigentes, incluido IVA.

17. SOLICITUD DE GARANTIAS:

Para garantizar el cumplimiento del contrato a suscribir, el contratista constituirá a su costa y a favor del contratante, ante una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia, las siguientes pólizas:

- **Cumplimiento:** Equivalente al 10% del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de este y seis meses más.

- **Calidad del Suministro:** El contratista deberá constituir una garantía que ampare la calidad del suministro, equivalente al veinte por ci (20 %) del valor total del contrato, con una vigencia de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción.

18. RELACIÓN LABORAL:

El contrato a suscribir **no** generará relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en el contrato que se suscribirá.

19. SEGURIDAD SOCIAL:

El contratista se obligará a dar cumplimiento a lo establecido en los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, 4982 de 2007 y en las Leyes 828 de 2003 y 1122 de 2007 relacionadas con el pago de aportes en salud y pensión, así mismo se obliga a dar cumplimiento a lo establecido por el Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 artículo 25 (otra disposición, la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales no configura relaciones labores entre el contratante y el Contratista).

20. TERMINACION DEL CONTRATO:

El contrato a suscribir se entenderá terminada, en los siguientes eventos:1) Por orden legal o judicial. 2) Vencimiento del plazo de duración pactado, incluido el de su liquidación. 3) Mutuo acuerdo de las partes. 4) Las demás causas de terminación dispuestas en la ley.

21. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El contratista manifestará bajo juramento que se entiende prestado con la firma de este; no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades; según lo establecido en los artículos 8, 9 y 10 de la ley 80 de 1993.

22. LIQUIDACION:

Una vez terminado el objeto del contrato a satisfacción de la Empresa, se procederá a realizar la liquidación final del contrato a suscribir lo que se hará entre el Supervisor, el Contratista y el Contratante; está liquidación se hará constar en un acta especial que requiere para su validez la aprobación por parte del contratante.

PARAGRAFO: Al producirse cualquiera de las causas de terminación del contrato, se procederá a su liquidación en un plazo máximo de cuatro (4) meses, contados a partir de la ocurrencia del hecho o acto que genera la terminación. La liquidación por mutuo acuerdo se hará por acta firmada por las partes, en la cual deben constar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

23. ANÁLISIS DE LOS PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES

Para el contrato a suscribir no se requiere ningún permiso, licencia u autorización.

24. ANALISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

Adjunto se encuentran descritos los riesgos probables durante la suscripción de la orden de servicio en mención.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Anexo- Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos	Codigo Tabla de Retención	24/01/2021
		Versión 0	
		Clasificación de la Información: Pública	

Denominación del bien o servicio	Necesidad descrita en el ESTUDIO PREVIO Realizar analisis fisico químico en los pozos veredales, despues de mantenimiento	Anexo #	2
		Fecha	12/08/2021

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo, dispunible en internet.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Selección	Riesgos Operacionales	Que en la construcción de los estudios previos se omita un aspecto de los lineamientos técnicos establecidos	Se declara desierto el proceso contractual	2=Improbable	3= Moderado	3	Riesgo Bajo	EPB	Documentar los requerimientos del proceso de manera clara y concisa en la ficha tecnica y todos los anexos con la normatividad vigente	1=Raro	2= Menor	4	Riesgo Bajo	SI	EPB-supervisor	Desde la estructuración de los documentos del proceso	Hasta la fecha de cierre proceso	Revisando las observaciones que sean procedentes con el fin de permitir una mayor participación de proponentes	diaria
3	General	Interno	Selección	Riesgos Operacionales	Que se omita algun requisito documental al contratista y se estableza la relación contractual	Relación contractual sin el cumplimiento de requisitos mínimos	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	EPB	Revisar con antelación a la suscripción de la relación contractual los documnios y requisitos de Ley	1=Raro	2=Menor	5	Riesgo Medio	SI	EPB- área de contratación	Desde la radicación de documentación del posible contratista	Hasta el dia del cierre del proceso	Realizando auditoria de seguimiento al área de contratación	trimestralmente
4	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Enfermedad general, enfermedad profesional, accidentes de trabajo (incapacidad, discapacidad, muerte entre otros) sin que el recurso humano se encuentre efectivamente cubierto por el régimen de seguridad.	Demora ejecución del trabajo	2=Improbable	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	Solicitar al contratista que disponga de personal con el mismo perfil, que el exigido en la FCT, en caso de que alguno de los aspectos presente una contingencia como la descrita.	1=Raro	2= Menor	4	Riesgo Bajo	SI	Contratista	Durante la ejecucion del contrato	Hasta la terminación del contrato	Al inicio de la ejecución del contrato se deberá verificar el pago de obligaciones laborales del contratista, así como durante la ejecución para realizar cada uno de los pagos	Para la suscripción del contrato y para cada uno de los pagos
6	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	El contratista no realiza o entrega la totalidad de los productos establecidos: número de informes, así como el número completo de instrumentos a aplicar, encuestas, estrevistas semiestructuradas, grupos focales, estudios de caso u observaciones in Situ	Se declara incumplido y se hacen efectivas las pólizas de seguros	2=Improbable	4= Mayor	6	Riesgo Alto	Contratista	Monitoreo y seguimiento minucioso a las Obligaciones, generando alertas tempranas en caso de incumplimiento y demoras.	1=Raro	3= Moderado	4	Riesgo Bajo	No	EPB	Desde el inicio del contrato	Hasta el dia de terminación del contrato	Mediante el seguimiento a la ejecución de las obligaciones y a través de los informes presentados por el contratista	Mensual
7	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	El contratista no atiende las observaciones del comité técnico	Demora en la ejecución del trabajo y no se cumplirá con las obligaciones establecidas en el contrato	2=Improbable	4= Mayor	6	Riesgo Alto	Contratista	Monitoreo y seguimiento minucioso a las Obligaciones, generando alertas tempranas en caso de incumplimiento y demoras.	1=Raro	3= Moderado	4	Riesgo Bajo	No	EPB	Desde el inicio del contrato	Hasta el dia de terminación del contrato	Mediante el seguimiento a la ejecución de las obligaciones y a través de los informes presentados por el contratista	Mensual

Geraldin Ruiz

GERALDIN RUIZ SEVILLANO
SUPERVISOR
TECNICA DE FACTURACION
Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P.