EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS LA UNIÓN S.A. E.S.P.
NIT: 811.014.879-1

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR LA PRESTAR LA ASESORÍA PARA SEGUIMIENTO Y TRAZABILIDAD DEL SISTEMA DE COSTOS ABC, INTEGRADO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN SAIMYR EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS LA UNIÓN S.A. E.S.P.

LA UNIÓN, ENERO 26 DE 2026

ANALISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
MARCO GENERAL DE LA CONTRATACION

Que la Empresa de Servicios Públicos La Unión S.A ESP, se encuentra constituida como una empresa con carácter 100% oficial.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 ordena que las entidades estatales que por *disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.*

Que el artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que de acuerdo a lo dispuesto en Título II Capítulo I, "REGIMEN DE ACTOS Y CONTRATOS DE LAS EMPRESAS "Artículos 30 y siguientes de la ley 142 de 1994 y el Título II Capitulo 1° de la ley 689 de 2001," Los actos de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios se rigen exclusivamente por las reglas del Derecho Privado sin atender el porcentaje que el aporte de las entidades públicas represente dentro del capital social.

Que el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, Modificado por la Ley 689 de 2001, artículo 3º, establece "*Los contratos que celebren las entidades estatales que presten los servicios*

públicos a lo que se refiere esta ley no estarán sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública…" Por tanto, los contratos que celebre La Empresa de Servicios Públicos La Unión ESP se rigen por normas del derecho privado. *Que mediante Acuerdo número 004 de 17 de octubre de 2013; modificado por el acuerdo 02 de noviembre 2 de 2017, la Junta Directiva de La Empresa de Servicios Públicos La Unión ESP adoptó el reglamento de contratación cuyo objetivo fue el de regular* las relaciones contractuales de la Empresa con todas las personas públicas o privadas, a la luz de los principios Constitucionales de la función pública y del derecho privado, estableciendo el procedimiento para la contratación de los bienes y/o servicios de la Empresa, para el funcionamiento administrativo y el desarrollo de los negocios propios de su *actividad económica y comercial*, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y complementaria sobre la materia.

Que de conformidad con el Reglamento de contratación la Empresa, puede celebrar todo tipo de contratos nominados e innominados, típicos o atípicos, rigiéndose por los Estatutos de la Sociedad, los principios consagrados en las normas de derecho privado y/o por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de la aplicación de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: "DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución

de dichos fines (...)". Los fines del Estado se encuentran estipulados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia la cual dispone: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados de la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo". La Ley 80 de 1993 en su Artículo 23. Consagra: De Los Principios de las Actuaciones Contractuales de las Entidades Estatales. Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo

Es así como la Corte Constitucional ha manifestado que la eficacia consiste en alcanzar los logros propuestos en los entes estatales con el fin de garantizar la efectividad de derechos colectivos e individuales; este principio está ligado con el concepto de eficacia, ya que esta consiste en la elección de los medios más adecuados para el cumplimiento de los objetivos. En el mismo sentido y conforme a lo establecido en el artículo 209 de la constitución política, es pilar de toda administración pública garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. La calidad en la gestión pública comprende cumplir con el principio de eficacia, entendido como la consecución de los objetivos, metas y estándares orientados a la satisfacción de las necesidades y expectativas del ciudadano. Del mismo modo debe seguir el principio de eficiencia, comprendido como la optimización de los resultados alcanzados por la Empresa con relación a los recursos disponibles e invertidos en su consecución; en consecuencia, la calidad de su gestión dependerá del cumplimiento del principio de economía, esto es, que el funcionamiento de la Entidad donde se propenda por la utilización racional de los recursos públicos. Las Entidades deben en todas sus instancias garantizar los fines del estado, entre otros el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, postulados y fijación

de políticas que debe emprender en aras de brindar mejores espacios y de bienestar para la comunidad.

Desde la Empresa, se determinan todas las políticas en aras de cumplir con los objetivos fundamentales como la misión y visión, donde se debe propender por una mayor eficiencia y eficacia en todos y cada uno de los procesos y proyectos que han emprendido, así mismo, para lograr dichos fines, como es satisfacer las necesidades de la comunidad, se debe utilizar el mecanismo de la contratación cuando por sus propios medios La Empresa no los puede realizar. Para ello debe de contar con el personal profesional requerido que garantice la satisfacción del interés general, por lo tanto, el profesional que se requiere contratar constituye el equipo de trabajo necesario e indispensable que atienda estas necesidades. Las Empresas de Servicios Públicos acorde a las exigencias de Ley, debe contar con mecanismos que permitan tener un pleno control de los costos incurridos en la prestación del servicio; de estos se desprende la estructura tarifaria y se mide la suficiencia financiera de la entidad y en gran parte se determina su viabilidad.

El sistema de Costes Basado en las Actividades ABC (Activity Based Costing), es un modelo que permite la asignación y distribución de los diferentes costes indirectos, de acuerdo a las actividades realizadas, pues son éstas las que realmente generan costes. Este sistema nace de la necesidad de dar solución a la problemática que presentan normalmente los costes estándar, cuando no reflejan fielmente la cadena de valor añadido en la elaboración de un producto o servicio determinados, y por lo tanto, no es posible una adecuada determinación del precio. El modelo de coste ABC asigna y distribuye los costes indirectos conforme a las actividades realizadas en el proceso de elaboración del producto o servicio, identificando el origen del coste con la actividad necesaria, no sólo para la producción sino también para su distribución y venta; la actividad se entiende como el conjunto de acciones que tiene como fin el incorporar valor añadido al producto a través del proceso de elaboración. Complementando la definición de actividad, debe mencionarse que el Modelo ABC se basa en que los productos y servicios consumen actividades, y éstas a su vez son las generadoras de los costes.

Este modelo que se basa en la agrupación en centros de costos que conforman una secuencia de valor de los productos y servicios de la actividad productiva de la empresa.

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS LA UNIÓN S.A. E.S.P.
NIT: 811.014.879-1

Centra sus esfuerzos en el razonamiento de gerenciar en forma adecuada las actividades que causan coste y que se relacionan a través de su consumo con el coste de los productos. Lo más importante es conocer la generación de los costes para obtener el mayor beneficio posible de ellos, minimizando todos los factores que no añadan valor.

Las actividades se relacionan en conjuntos que forman el total de los procesos productivos, los que son ordenados de forma secuencial y simultánea, para así obtener los diferentes estados de coste que se acumulan en la producción y el valor que agregan a cada proceso. Los procesos se definen como "Toda la organización racional de instalaciones, maquinaria, mano de obra, materia prima, energía y procedimientos para conseguir el resultado final". En los estudios que se hacen sobre el ABC se separan o se describen las actividades y los procesos. De acuerdo a la normatividad y propendiendo por la correcta aplicabilidad de la norma y la incorporación de herramientas que permitan un análisis detallado de los costos que incurre en la empresa la prestación de sus servicios; durante la vigencia 2020 inicio el proceso de estructuración del sistema de costos ABC en cumplimiento de la Resolución 20051300033635 del 28 de diciembre de 2005 y sus anexos; en dicho proceso se efectuó la estructuración y adecuación de un modelo, que permite integrar el sistema de información SAIMYR al sistema de costos, adelantando en esa fase los procesos necesarios y que permiten operar el modelo. Una vez iniciado el proceso y conociendo la estructura robusta del mismo y los proceso que implica su operatividad y mantenimiento, además, de la organización de informes y análisis de estos, se hace necesario contar con la asesoría que permita efectuar los procesos acá mencionados. Para la Empresa resulta imperioso poder realizar la estabilización y seguimiento del sistema de costos integrado al sistema de información Saimyr el cual ayudara a entender el comportamiento de los costos de la organización, además proporcionara la información sobre las causas que originan todas las actividad emanadas del proceso financiero y contable y el análisis de cómo se realizan las tareas, además permite tener una visión real de lo que sucede en la Empresa, para poder garantizar de esta forma más eficiente el sistema de información.

Es así que, buscando una permanencia del modelo en el tiempo y su adecuado manejo; se hace necesario contar con el apoyo de una persona idónea para realizar las tareas y actividades acá expresadas, toda vez que la Empresa no cuenta con el personal idóneo

y calificado para cumplir con la normatividad y generar información idónea y oportuna y que sirva de base para la toma de decisiones además de soporte y coadyuvar con todo lo relacionado al seguimiento, acompañamiento y estabilización del sistema de costos integrado en virtud del módulo adquirido por la Entidad.

1.1 RELACION CON EL PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL

PROYECTO	N° 21 Asesoría de apoyo a la Gestión de la Empresa
PROGRAMA	N°3 Mejorar la capacidad de gestión de la empresa a través del desarrollo y fortalecimiento institucional.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 Objeto del contrato:

PRESTAR LA ASESORÍA PARA SEGUIMIENTO Y TRAZABILIDAD DEL SISTEMA DE COSTOS ABC, INTEGRADO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN SAIMYR EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS LA UNIÓN S.A. E.S.P.

2.2. Especificaciones técnicas del objeto contractual

a. La prestación del servicio se desarrollará dependiendo las necesidades presentadas por la Empresa.
b. El contratista deberá:

- Ser una persona Natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.
- Prestar el servicio contratado de manera personal e intransferible, manteniendo la disponibilidad para la ejecución del contrato de conformidad con los parámetros que sean establecidos por el supervisor contractual en cumplimiento a las labores de coordinación del servicio.

Para el presente contrato se requiere una persona natural con experiencia e idoneidad que presente título como profesional en Contaduría Pública, con experiencia en procesos de implementación de sistemas de costos ABC.

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS LA UNIÓN S.A. E.S.P.
NIT: 811.014.879-1

2.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
84	8411	841115	84111501
CÓDIGO UNSPSC SOLICITADOS: 84111501 SERVICIO DE CONTABILIDAD DE COSTOS			

2.4. Actividades y resultados

Actividades:

1. Seguimiento en lo referente al Sistema de Costos ABC, buscando realizar los ajustes pertinentes y necesarios a las exigencias normativas y a los requerimientos administrativos de la empresa.
2. Mantenimiento y monitoreo del modelo propuesto en cada uno de sus componentes, mano de obra, materiales, edificios, equipos y misceláneos.
3. Elaboración e interpretación de informes complementarios del modelo de costos ABC.
4. Seguimiento y actualización de los parámetros del sistema de costos, con el acompañamiento del personal designado de la empresa.
5. Acompañamiento en la estructuración de nuevos modelos de negocio.
6. Acompañamiento a los diferentes usuarios internos, en cuanto a la operatividad del sistema de costos ABC se refiere.
7. Las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Resultados:

- Informe mensual, escrito y detallado de las actividades realizadas durante el periodo.
- Informe final, presentado a la terminación del contrato, en el cual se evidencie el avance y estado del proceso realizado mediante el contrato

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones del Contratante

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato, previa disponibilidad del PAC.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.5., y demás normas que lo modifiquen adicionen o deroguen, la entidad contratante debe vincular al sistema general de riesgos laborales al Contratista.

Obligaciones del contratista

1. Entregar con la mayor diligencia y cuidado, los servicios o suministros establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas, sin que se genere una dedicación de tiempo completo ni una subordinación, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 1952 de 2019 y las demás normas que regulan la materia.
2. Garantizar la calidad del servicio el cumplimiento del objeto contractual.
3. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados
5. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
6. En caso de cualquier novedad o anomalía reportar de manera inmediata a La Empresa.
7. Garantizar el soporte vía remota por los medios tecnológicos que se tienen disponibles
8. Presentar las cuentas de cobro una vez se entreguen los servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario.
9. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos y contratistas de La Empresa
10. Contar con los elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual
11. Responder por los requerimientos que le solicite la Empresa.

12. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.
13. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato en caso que se termine con anterioridad unilateral o bilateralmente el contrato.
14. Entregar el informe de actividades al supervisor contractual en forma descrita en los resultados del presente documento, acompañado de los documentos requeridos para el pago.
15. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad Social integral, conforme al Decreto 1273 de 2018.
16. Las demás que se estimen convenientes para la ejecución del presente contrato.

3. ESTUDIO DEL SECTOR

Dando cumplimiento al estudio del sector que trata el artículo 2.2.1.2.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios de expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación directa, donde indican que el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y/o experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. Quien suscribe los presentes estudios previos, tuvo en cuenta el objeto del contrato, particularmente las condiciones del mismo, como los plazos y formas de entrega y de pago; lo cual permitió sustentar la decisión de hacer una contratación directa, desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. Se requiere realizar un contrato de prestación de servicios de asesoría para la estabilización y seguimiento del sistema de costos ABC con una persona natural que tenga experiencia y/o idoneidad

Así mismo, se adjunta certificados donde se demuestra que cumple con el objeto y actividades a realizar relacionados con el objeto y actividades del contrato, los cuales fueron verificados por quien suscribe los estudios previos. De igual forma la remuneración será, previo análisis de la propuesta presentada, con un pago mensual fijo que permite definir un valor exacto del contrato en la vigencia e impedir desequilibrios financieros en el desarrollo del mismo, los cuales se efectuaran mes

vencido en cumplimiento de las actividades realizadas, previo visto bueno del supervisor del contrato

Demanda anterior del servicio o bien a contratar

CONTRATO N°	OBJETO	VALOR	FORMA DE PAGO	PLAZO
CP N°007-2021	ASESORÍA PARA LA ESTABILIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE COSTOS ABC, INTEGRADO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN SAIMYR EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS LA UNIÓN S.A. E.S.P. Y DEMÁS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.	$34.043.000	Once (11) pagos con una periodicidad mensual, con un monto cada uno de $3.094.818 de conformidad con el servicio prestado.	Once (11) Meses
CPS 007-2024	PRESTAR LA ASESORÍA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ESTABILIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE COSTOS ABC, INTEGRADO AL SISTEMA DE INFORMACION EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS LA UNIÓN S.A. E.S.P.	$32.000.000	Se realizarán pagos iguales mensuales, previa presentación del informe de actividades de acuerdo a los servicios solicitados satisfacción por parte del supervisor del contrato.	Diez (10) Meses

4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN SEGÚN CUANTÍA Y TIPO DE CONTRATO:

4.3. Modalidad de Selección:

De conformidad con lo señalado en el CAPITULO V, artículo 16.3 del Manual de contratación de la Empresa acuerdo N 004 del 17 de octubre de 2013, modificado mediante el acuerdo 002 de noviembre 2 de 2017) se realiza contratación con una oferta (CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

5. NECESIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE COMPRAS:

La necesidad expuesta en el objeto está prevista en el plan de acción; el mismo que tiene estimado para el presente contrato un presupuesto hasta por la suma de **TREINTA**

Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($35.000.000), incluye todo tipo de impuestos y demás deducciones y retenciones según legislación vigente, los cuales cubrirá el contratista.

5.1. Fondos y apropiación presupuestal:

La Empresa de Servicios Públicos La Unión S.A. E.S.P., pagara al contratista el valor de la presente orden con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°: 48
Valor: $35.000.000
Rubros: 01.2.1.2.02.02.009.001.001 HONORARIOS
Fecha: 26 DE ENERO DE 2026

5.2. Forma de pago:

LA EMPRESA, cancelará al CONTRATISTA, de la siguiente manera:

Se realizarán pagos iguales mensuales, previa presentación del informe de actividades de acuerdo a los servicios solicitados, el mismo que deberá de contar con el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato

Parágrafo I: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a la Empresa, para descontarle a la empresa las retenciones que haya lugar.

Parágrafo II: EL CONTRATISTA deberá aportar para cada pago, la constancia de encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones al sistema de seguridad social en salud y pensiones.

5.3. Requisitos para el pago:

La Empresa de Servicios Públicos La Unión S.A. E.S.P., pagará al contratista por informe de ejecución, dentro de los VEINTE (20) días siguientes a la fecha de presentación de la factura y aprobación de supervisión. Adicionalmente, el contratista,

deberá acreditar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

5.4. El Plazo para la Ejecución del CONTRATO

El plazo es de **DIEZ (10) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar la vigencia 2026, el contratista deberá hacer entrega a la supervisión el resultado del contrato en la Sede ubicada en la Calle 10 # 10-36 La unión (Ant).

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y JURÍDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El precio del contrato y utilidad para el CONTRATISTA que resulte adjudicado en el presente proceso, se concreta en sus propios cálculos y estimaciones, y en la dimensión que él haga del alcance de su oferta, especialmente lo relacionado a la aplicación de los recursos humanos, técnicos y económicos para optimizar y ofrecer un precio por sus servicios y productos a entregar.

Tales estimaciones y cálculos deben considerar todos los fenómenos, actividades y buenas prácticas, que sus conocimientos sobre la actividad y su estado actual indiquen que, en forma responsable y cuidadosa, deben ser observados. El contratista al hacer sus ofrecimientos puede aumentar o disminuir las estimaciones de riesgo.

Igualmente debe considerar la condición de ejecución los trabajos, la entrega de los productos y/o la realización de las actividades, y en atención a la oferta que se presente a la entidad, no se reajustará el valor del Contrato ante aumento de costos o mal cálculo del contratista de los valores presentados en su propuesta. De esta forma, queda claro que los valores que se registran en las reglas de participación y los riesgos señalados, no constituyen una garantía que esté extendiendo la entidad contratante, para el cálculo de los ingresos y utilidad esperada del futuro contratista.

Debe tenerse en cuenta que los eventos de fuerza mayor, caso fortuito y eventos imprevisibles, en cuanto a las cargas del Contrato tendrán un tratamiento especial, en la

medida que sea factible hacerlo, mediante la obligación de suscribir pólizas de daños reales y patrimoniales.

De conformidad con lo anterior, la entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Versión M-ICR-01que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011. El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
General	Interno	precontractual	Operacional	No suscripción del Contrato	Posible	Menor	4	Bajo	Contratista
General	Interno	precontractual	Operacional	Demoras en el inicio debido a la no suscripción del contrato	Posible	Menor	4	Bajo	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones y/o actividades surgidas del contrato	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
Específico	Externos	Planeación	Financiero	La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su propuesta.	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS LA UNIÓN S.A. E.S.P.
NIT: 811.014.879-1

Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Imposibilidad de ejecutar el contrato por caso fortuito o fuerza mayor.	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista y contratante
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No guardar reserva sobre la información que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato	Raro	Menor	3	bajo	Contratista
Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Mala calidad del servicio prestado	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la prestación del servicio.	Posible	Menor	5	Medio	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No dar respuesta a los derechos de petición conforme a los plazos establecidos por la Ley.	Raro	Catastrófico	6	Alta	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Desconocimiento de la normativa vigente para el cumplimiento del objeto y actividades contractuales	Raro	Catastrófico	6	Alta	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No dar respuesta o prestar la asesoría pertinente frente a los requerimientos solicitados por la Empresa	Raro	Catastrófico	6	Alta	Contratista

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS LA UNIÓN S.A. E.S.P.
NIT: 811.014.879-1

Específico	Interno	Ejecución	Naturales	Eventos naturales que puede afectar la ejecución del contrato	Improbable	menor	4	Riesgo bajo	Entidad y el Contratista
Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Imposibilidad de ejecutar el contrato por caso fortuito o fuerza mayor.	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista y contratante
General	Interno	Ejecución	Regulatorio	Cambio de normatividad vigente	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista y Entidad

7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3 Subsección 1 no es obligatoria ya que se hará un seguimiento permanente por parte del Supervisor del presente contrato de las actividades y obligaciones del CONTRATISTA, y para el pago establecido deberá anexar informe con las actividades y los resultados realizados.

En el mismo sentido y según lo estipulado por el Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de la Unión S.A E.S.P., en el Titulo VII, artículo vigésimo EL CONTRATANTE exime al contratista de constituir a favor de la entidad una póliza, durante la vigencia del contrato

8. SUPERVISOR PROPUESTO DEL CONTRATO:

La Empresa ejercerá la supervisión del presente contrato, conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1952 de 2019, y las demás que las modifiquen o la complementen. La supervisión del presente contrato estará en cabeza de

la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE a través de la **DIRECTORA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE** quien será delegado para tal fin en razón a las funciones propias de su cargo.

9. DOCUMENTOS PREVIOS

- Certificado de disponibilidad
- Certificado de registro presupuestal
- Hoja de vida de la función pública.
- Certificados de experiencia del contratista
- Idoneidad
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Rut
- Propuesta Técnico-económica
- Copia del Certificado de Antecedentes Judiciales – DAS (Ley 190 de 1995)
- Copia Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría Gral. de la Nación – Art. 74 de la Ley 734/02)
- Boletín de responsables Fiscales (Contraloría Gral. de la República - Art. 60 de la Ley 610/2000; Ley 734 de 2002; Artículo 387, numeral 4°, parágrafo primero)
- Copia del Régimen al cual pertenece – RUT (Ley 863 de 2003, Art. 19),
- Certificado sobre inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
- Certificado REDAM de registro de deudores alimentarios morosos (representante legal), con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2197 de 2021.
- Declaración de bienes y renta y conflicto de intereses https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/
- Certificación de experiencia relacionada con el objeto contractual.
- Manifestación escrita del contratista de no encontrarse bajo causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.
- Pago de seguridad social y aportes parafiscales
- Paz y salvo de la Empresa.

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS LA UNIÓN S.A. E.S.P.
NIT: 811.014.879-1

10. LIQUIDACIÓN.

La liquidación del contrato, será de común acuerdo dentro de los tres (3) meses siguientes a la terminación del contrato; en todo caso de no darse la liquidación dentro de este término, se dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Dentro del plazo el Contratista y el Empresa acordarán los ajustes y revisiones a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que se llegaren para poner fin a divergencias presentadas. Si el contratista no se presentare a la liquidación o no se llegare a un acuerdo sobre la misma, se practicará por el Empresa unilateralmente mediante resolución motivada.

Verónica Botero Muñoz.

VERÓNICA BOTERO MUÑOZ
Directora Administrativa, Financiera y Contable

Proyecto: Verónica Botero Muñoz- Directora Administrativa, Financiera y Contable.
Reviso y aprobó: Cesar Augusto Gómez Naranjo. – Gerente
Vo.Bo: Efraín Gómez Cardona– Asesor

Visto bueno jurídico, aspectos técnicos, económicos, presupuestales y financieros a cargo de otras dependencias