San Miguel Agreda de Mocoa, 03 de Agosto de 2026

Señor
JUAN CAMILO FAJARDO ARTEAGA
Gerente
Aguas Mocoa S.A.E.S.P
Mocoa-Putumayo

Referencia: Presentación Estudios Previos.

Cordial Saludo.

De manera atenta me permito presentar los estudios previos para la contratación de persona competente en **"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES QUE PERMITA LA OPTIMIZACIÓN Y GESTIÓN EFICAZ DE LA RECUPERACIÓN DE CARTERA, ADEMÁS DE IDENTIFICAR A LOS USUARIOS FRAUDULENTOS EN SU LEGALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EN LA EMPRESA AGUAS MOCOA S.A E.S.P"**
Atento al trámite y posterior proceso de contratación que se adelante sobre el asunto de la referencia, me despido de usted.

Cordialmente

MARLON GERMAIN CEDIEL BURBANO
Subgerente administrativo, financiero y comercial
AGUAS MOCOA S.A. E.S.P.

ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO:	**"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES QUE PERMITA LA OPTIMIZACIÓN Y GESTIÓN EFICAZ DE LA RECUPERACIÓN DE CARTERA, ADEMÁS DE IDENTIFICAR A LOS USUARIOS FRAUDULENTOS EN SU LEGALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EN LA EMPRESA AGUAS MOCOA S.A E.S.P"**
PRESENTADO A:	**GERENTE EMPRESA AGUAS MOCOA S.A.E.SP**
PRESENTADO POR:	**MARLON GERMAIN CEDIEL BURBANO** - Subgerente Administrativo, financiero y comercial **EMPRESA AGUAS MOCOA S.A.E.SP**

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

La Empresa de Servicios Públicos Aguas Mocoa S.A. E.S.P. es una sociedad anónima por acciones cuyo objeto social se orienta a la prestación, administración, operación, distribución y comercialización de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en el área urbana del municipio de Mocoa Putumayo. En la actualidad, la empresa atiende aproximadamente 8.413 usuarios del servicio de acueducto y 10.170 usuarios del servicio de alcantarillado formalmente vinculados, y desarrolla su gestión institucional con el propósito de mejorar de manera continua la calidad de vida de la población, mediante la ampliación de la cobertura, el fortalecimiento de la calidad del servicio y la garantía de su prestación continua y eficiente.

En el marco de estas responsabilidades, la Subgerencia Administrativa, Financiera y Comercial tiene a su cargo la gestión integral del recaudo, la administración de la cartera y la implementación de estrategias orientadas a evitar el crecimiento de la morosidad y el deterioro de la cartera vencida. No obstante, el comportamiento histórico de la cartera evidencia un volumen considerable de obligaciones en mora, especialmente en rangos superiores a tres meses, así como la presencia de situaciones complejas asociadas a usuarios inexistentes, predios desocupados, duplicidad de facturación y uso no autorizado del servicio, lo cual exige un tratamiento técnico, especializado y permanente.

La complejidad de la cartera hace necesario fortalecer los procesos de clasificación, seguimiento, depuración, recuperación y control, así como la articulación entre las áreas Comercial, Administrativa, Financiera y Jurídica, con el fin de lograr una gestión más eficiente, oportuna y sostenible. En este contexto, se identifica la necesidad de contar con un profesional especializado que asuma la coordinación integral de las actividades de recuperación de cartera, liderando las acciones operativas en campo, el seguimiento a los acuerdos de pago, la consolidación de información estadística y porcentual, y el análisis permanente del comportamiento de los usuarios morosos.

Asimismo, resulta necesario fortalecer las acciones orientadas a la identificación y legalización de usuarios que hacen uso irregular del servicio de acueducto y alcantarillado, dado que estas situaciones generan pérdidas económicas para la empresa, afectan la equidad entre los usuarios y comprometen la correcta facturación del consumo real. La intervención profesional en este frente permite no solo reducir el consumo no registrado, sino también promover la formalización del servicio y el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los usuarios.

La contratación de un profesional especializado para la coordinación de cartera se justifica en la necesidad de garantizar una gestión técnica, organizada y continua, que permita optimizar los procesos de recaudo, fortalecer el control interno, mejorar la trazabilidad de las actuaciones y apoyar la toma de decisiones estratégicas orientadas a la estabilidad financiera de la empresa. Dicha labor no puede ser asumida de manera eficiente por el personal de planta existente, debido a la carga operativa y a la especialización que demanda este proceso.

En lo recorrido de la vigencia 2026, la gestión de recuperación de cartera. permitió alcanzar un recaudo total de $435.487.949, distribuido de manera sostenida a lo largo del semestre, con picos significativos en meses como marzo ($80.985.008), mayo ($59.042.692) y julio ($64.426.469). Este comportamiento evidencia que la implementación de estrategias focalizadas de cobro, seguimiento permanente a usuarios morosos, visitas en campo, acuerdos de pago y control administrativo tiene un impacto directo y medible en la recuperación de ingresos para la empresa. No obstante, los resultados alcanzados también ponen de manifiesto la necesidad de consolidar y fortalecer esta gestión mediante la vinculación de un profesional especializado que permita dar continuidad, mayor control técnico y mejor articulación a los procesos de recaudo, especialmente frente a la cartera vencida de mayor antigüedad y complejidad. En este sentido, la contratación de un Coordinador de Cartera se justifica plenamente, no solo por los resultados ya obtenidos, sino por el potencial de incrementar de manera sostenida la recuperación de recursos, mejorar la eficiencia financiera de la empresa y garantizar la sostenibilidad en la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado.

En consecuencia, se hace necesaria la contratación de una persona natural idónea, con formación profesional y experiencia en gestión financiera, recuperación de cartera y coordinación de equipos, mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales.

Esta vinculación permitirá a Aguas Mocoa S.A. E.S.P. fortalecer su capacidad institucional, mejorar los indicadores de recaudo, reducir la cartera vencida y asegurar el cumplimiento de su objeto misional, garantizando la continuidad, calidad y sostenibilidad en la prestación de los servicios públicos domiciliarios.

1.1. Marco de Contratación

Objetivo General	Mejoramiento continuo y fortalecimiento institucional, a través de un talento humano que permita ggarantizar la recuperación de cartera de las obligaciones vencidas e identificar usuarios ilegales, optimizando el flujo de caja de la empresa Aguas Mocoa SA ESP mediante la aplicación de estrategias de cobros legales y

	efectivas que cumplan con la normatividad vigente.
Objetivo específico	"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES QUE PERMITA LA OPTIMIZACIÓN Y GESTIÓN EFICAZ DE LA RECUPERACIÓN DE CARTERA, ADEMÁS DE IDENTIFICAR A LOS USUARIOS FRAUDULENTOS EN SU LEGALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EN LA EMPRESA AGUAS MOCOA S.A E.S.P"
Programa:	Honorarios

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES

2.1. Objeto Contractual

"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES QUE PERMITA LA OPTIMIZACIÓN Y GESTIÓN EFICAZ DE LA RECUPERACIÓN DE CARTERA, ADEMÁS DE IDENTIFICAR A LOS USUARIOS FRAUDULENTOS EN SU LEGALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EN LA EMPRESA AGUAS MOCOA S.A E.S.P"

2.2. Clasificación UNSPSC

Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que se requiere contratar con el código de la UNSPSC:

Clasificador UNSPSC. - Los bienes objeto del presente proceso de selección están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

80111600 - Servicios de Persona Temporal

Nota: los códigos propuestos son a manera de referencia y de carácter informativo, mas no serán verificados por la Empresa Aguas Mocoa en el RUP, ni se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y LA EMPRESA AGUAS MOCOA

3.1 Obligaciones del Contratista

El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas.

1. Elaborar plan de acción a desarrollar durante el periodo de servicios

2.Coordinar y supervisar el despliegue efectivo del equipo de cartera a las diferentes zonas, con el fin de identificar y registrar a los usuarios que se encuentran haciendo uso no autorizado del servicio de acueducto y alcantarillado.

3.Identificar la cartera irrecuperable y elaborar informe con dicha información que permita presentar una propuesta para realizar el castigo de cartera mayor de 60 meses de morosidad

4.Apoyar la gestión de recaudo y generar estrategias que promuevan la recuperación de cartera.

5.Realizar seguimiento y control permanente al proceso de recuperación de cartera.

6.Presentar informes estadísticos y porcentuales de los avances en la recuperación de cartera y los resultados obtenidos en el proceso de legalización de nuevos usuarios, proporcionando análisis críticos y recomendaciones para optimizar dicho proceso al supervisor del contrato.

7.Revisar las cuentas de cobro de los profesionales a su cargo y apoyar en la elaboración de los acuerdos de pago.

8.Realizar un seguimiento exhaustivo al equipo de cartera, asegurando el cumplimiento de las metas acordadas y la eficacia en la gestión de los procesos de regularización.

9.Desarrollar e implementar estrategias innovadoras en colaboración con el área Administrativa Financiera y Comercial de Aguas Mocoa S.A. ESP, orientadas a la identificación y legalización de los usuarios fraudulentos del servicio de acueducto y alcantarillado, garantizando el cumplimiento de las normativas legales y la protección de los intereses de la empresa y de los usuarios legítimos.

10.Realizar reuniones cada 15 días con el supervisor y el equipo de cartera que permita hacer seguimiento y control de las actividades desarrolladas según el cronograma de actividades (adjuntar acta y lista de asistencia)

11.apoyar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor.

NOTA 1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.- Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

3.2 Obligaciones del supervisor

La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Empresa de servicios públicos de Mocoa, AGUAS MOCOA S.A. E.S.P, estará a cargo de la SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA, FINCNAIERA Y COMERCIAL de la Empresa Aguas Mocoa o de quien haga sus veces. El Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y al manual de Contratación de la Empresa.

El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

1. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato;
2. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones;
3. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas;
4. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista;
5. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista;
6. Informar oportunamente a la Empresa, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista;
7. Informar y solicitar oportunamente, la prórroga, adición, modificación, aclaración o terminación del contrato, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;
8. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato;
9. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar;
10. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.
11. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

3.3 Obligaciones de la Empresa Aguas Mocoa

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En virtud a lo ordenado en la Ley 142 de 1994 régimen de Servicios Públicos Domiciliarios, la contratación en las Empresas de Servicios Públicos se regirá por el derecho privado. Para lograrlo, en la Empresa deben adoptarse e implementarse todas las herramientas e instrumentos que ello requiera y que permitan una mayor agilidad en los procesos de contratación para la adquisición de

Bienes y Servicios y para el ofrecimiento de los mismos a terceros, también se hace necesario unificar y definir la modalidad de los contratos, entendiéndose que a partir de la implementación de este Manual todos los actos se entenderán como contratos.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, dispuso: "*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 desarrollo de 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 según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal*"

De conformidad a lo anterior, las entidades estatales con regímenes excepcionales al del Estatuto General de la Contratación Pública, de todas formas se sujetarán al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en el Estatuto de Contratación Estatal, disposición que es compatible con lo dispuesto en el numeral 4 del Artículo 44 de la misma Ley 142 de 1994, según el cual en los contratos de las entidades estatales que presten servicios públicos se aplicarán las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993, en lo que sea pertinente.

En consideración al artículo 21 del Manual de Contratación de la Empresa de servicios públicos del Mocoa AGUAS MOCOA S.A. E.S.P, se tendrá como base el presupuesto estimado incluyendo el IVA, elaborado por la Empresa, por lo que se opta por la modalidad de selección determinada en el numeral 6 del artículo 24 ibídem; por consiguiente, el proceso de selección se adelantará por la modalidad de **SOLICITUD DE ÚNICA OFERTA** y se tramitará al tenor de las disposiciones del articulo 25 ibídem. En todo caso la oferta deberá encontrarse en las condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la Empresa.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA

Que de conformidad con lo consagrado en el Manual de Contratación de la Empresa, constituidos mediante Acta No. 003 de 10/01/2013 y adoptado mediante Resolución No. 006 de fecha ídem, se toma como modalidad de selección la **SOLICITUD DE ÚNICA OFERTA.** (Artículo 24 numeral 6; artículo 25)

La Empresa de servicios públicos de Mocoa AGUAS MOCOA S.A. E.S.P, invitará a una persona natural, que cumpla con el perfil y experiencia exigida para que presente la propuesta y los documentos necesarios para celebrar contrato, los cuales serán verificados por EL COMITÉ DE EVALUACIÓN de la Empresa.

La verificación de los requisitos se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Evaluador y se efectuará de la siguiente manera: la Empresa de servicios públicos de Mocoa, AGUAS MOCOA S.A E.S.P efectuará la verificación de la capacidad jurídica y experiencia, que se establezcan para el presente proceso de selección.

En caso de existir discrepancias entre los datos contenidos en la propuesta o entre los datos contenidos en los documentos y certificados anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se harán las observaciones para su acreditación

Con el fin de seleccionar de manera objetiva la persona natural más idónea para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se considera que esa persona debe acreditar:

- **NIVEL DE EDUCACIÓN**: Profesional en Administración Financiera con especialización en gestión publica
- **EXPERIENCIA**: Un (01) año de experiencia laboral relacionada

6. DOCUMENTACION REQUERIDA QUE SE DEBE ANEXAR A LA PROPUESTA

- Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada.
- Hoja de Vida – Formato función pública- SIGEP- con sus anexos
- Copia de cédula de ciudadanía.
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
- Registro único tributario de la DIAN (RUT).
- Antecedentes Fiscales Expedido por la Contraloría General de la Nación.
- Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional
- Certificación medidas correctivas
- Certificado delitos sexuales
- Certificado REDAM

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones. Su forma de evaluar es **cumple o no cumple.**

Cumplimiento de las Obligaciones con la Seguridad Social y Aportes Parafiscales

De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar, se deben presentar las planillas de pago de los citados aportes.

Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales

La Empresa de servicios públicos de Mocoa AGUAS MOCOA S.A. E.S.P, verificará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la persona que presente la propuesta.

De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría general de la república No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Empresa de Servicios Públicos domiciliarios de Mocoa, AGUAS MOCOA S.A E.S.P, realizó el análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva de Eficiencia, Eficacia y Economía y el Análisis de Riesgo, cumpliendo con la necesidad de hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes.

El estudio de sector es proporcionado al valor del Proceso de Contratación, a la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados. Esta información se plasma en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de La Empresa de Servicios Públicos de Mocoa, AGUAS MOCOA S.A E.S.P, cumpliendo los principios con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en el artículo 2 del manual de contratación de la Empresa.

8. ESTUDIO DE LA OFERTA

En el mercado colombiano y en particular el Departamento del Putumayo, cuenta con una amplia oferta de personal, por lo que la Empresa de servicios públicos de Mocoa AGUAS MOCOA S.A. E.S.P, seleccionara la hoja de vida de acuerdo con la necesidad, sustentado en la verificación de criterios de formación y experiencia, ya que las contrataciones de este personal no están sujetas a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión.

La determinación del perfil del posible contratista y de la persona natural que lo cumpla, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, de idoneidad y de experiencia, así come de contratos anteriores o actividades afines ejecutadas por el posible contratista.

De conformidad a lo anterior exige que las personas que puedan prestar estas actividades cuenten con la formación académica y /o experiencia afín a tales actividades.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para calcular el presupuesto oficial destinado a la contratación se tuvo en cuenta los precios del mercado, impuestos y retenciones en que se incurren, el análisis del sector y el estudio la oferta, realizado por la Empresa de servicios públicos de Mocoa AGUAS MOCOA S.A. E.S.P.

El Presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 18.850.000) M/CTE

incluye los costos directos e indirectos de la contratación, impuestos y descuentos de ley a que haya lugar. Adicional a ello, se tuvieron en cuenta entre otros factores los siguientes: las estadísticas de la contratación de años anteriores, el promedio de horas que requiere la entidad para el cumplimiento de sus objetivos. Así mismo, se realizó la proyección financiera para la contratación del recurso humano, tal como se demuestra en el presupuesto estimado.

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	VALOR MENSUAL	MESES A CONTRATAR	VALOR TOTAL
PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y ESPECIALISTA	01	$ 3.900.000	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2026	$ 18.850.000
TOTAL				$ 18.850.000

Forma de Pago del Contrato

La Empresa de servicios Públicos domiciliarios cancelará el valor del presente contrato en mensualidades vencidas de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/C ($3.900.000) M/CTE previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Cuenta de cobro.
2. Matriz diligenciada de cumplimiento de obligaciones por el supervisor.
3. Pago de Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), de conformidad con la normatividad vigente.
4. Informe mensual de actividades desarrolladas.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, se sujetarán a los recursos que disponga la Empresa de servicios públicos de Mocoa AGUAS MOCOA S.A. E.S.P

10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Empresa cuenta con disponibilidad de recursos o capacidad financiera para asumir las obligaciones de pago que se deriven de la celebración de este contrato. Con Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 2026000313 del 03 de agosto de 2026, expedido por el profesional de presupuesto.

11. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Para darle cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 (Garantías) del Manual de Contratación de la Empresa y con el objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones por parte del

CONTRATISTA se debe constituir a favor de la EMPRESA AGUAS MOCOA S.A E.S.P., los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO: El valor del contrato de esta garantía será por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

ESTAMPILLAS: El contratista deberá acreditar el pago de estampillas e impuestos municipales según acuerdo municipal No. 012 del 27 de diciembre de 2024.

12. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS

La Empresa de servicios públicos de Mocoa AGUAS MOCOA S.A. E.S.P, deberá identificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato. En consecuencia, se establece la siguiente estructuración de la distribución de riesgos de acuerdo a las diferentes etapas Precontractual-Contractual-Post-contractual.

MATRIZ DEL RIESGO											
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	Descripción del Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Asignación del riesgo	Tratamiento/ Control a ser implementado
										C E	

1	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	Improbable	Menor	Bajo		X	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista. .
2	General	Externo	Planeación	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de trabajo que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones Judiciales	Bajo	Menor	Bajo	X		Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional
3	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	Raro	Menor	Bajo	X		El Supervisor deberá informar oportunamente cualquier inconveniente en la ejecución del contrato.

4	General	Externa	Ejecución	Operacional	Cuando durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del contrato.	Retraso en la ejecución del contrato y por ende incumplimiento del Instituto en sus fines, metas y objetivos.	Posible	Raro	Bajo		X	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal .
5	General	Interno	Selección	Económicos	Selección de contratistas que no cumplan con las condiciones del contrato o se encuentren con inhabilidades o incompatibilidades	Incumplimiento del contrato	Raro	Menor	Bajo		X	Verificación en las páginas de la Procuraduría y contraloría de antecedentes.
6	General	Externa	Contratación	Operacional	Que a quien se le adjudicó el contrato no lo suscriba o no presente pólizas de garantías requeridas en el proceso.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato.	Posible	Menor	Bajo	X		Aplicación de multas o sanciones al contratista.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

13.1. Plazo de Ejecución

El presente contrato tiene una duración hasta el 31 de diciembre de 2026, previo perfeccionamiento del mismo, que se entiende con la signatura de las partes, acta de inicio; además como documentos complementarios de legalización del contrato.

13.2. Lugar de Ejecución del Contrato

El lugar de ejecución será en la Ciudad de Mocoa, en las instalaciones de la Empresa de servicios Públicos de Mocoa AGUAS MOCOA S.A. E.S.P, el domicilio contractual para todos los efectos será la ciudad de Mocoa– Putumayo-

Atentamente,

MARLON GERMAIN CEDIEL BURBANO
Subgerente Área Administrativa, Financiera y Comercial
Aguas Mocoa S.A ESP