ESTUDIO PRELIMINAR PARA CONTRATO PARA PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA COMERCIAL DE LA ESPY S.A. E.S.P.

1. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo estipulado en la Ley 142 de 1.994, decretos reglamentarios y Acuerdo Municipal N° 004 de 1996, corresponde a la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A. ESP, cumplir con los fines estatales y más concretamente la continua y eficiente prestación de los servicios públicos domiciliarios de su competencia, toda vez que:

- **LA EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO S.A. ESP – ESPY S.A. ESP**, es la encargada de la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado, garantizando la cantidad, continuidad, calidad, cobertura y eficiencia en la prestación del servicio público domiciliario del municipio de Yumbo; lo cual se viene desarrollando desde el 2005 y a su vez consolidando su experiencia empresarial de acuerdo con los criterios regulatorios y de vigilancia de la SSPD.

- Dentro del Plan de Gestión de Resultados tiene como meta mantener el indicador de rotación de cartera en 60 días en este año tarifario.

- La ESPY S.A. E.S.P., tiene cuentas por cobrar clasificadas como alto riesgo de pérdida de aproximadamente el 40% del valor total de la cartera, generando un deterioro alto en los estados financieros de la empresa.

- El contrato de condiciones uniformes de los servicios de acueducto y alcantarillado dispone que, al vencimiento de tres facturas sin pago, el suscriptor es sujeto de suspensión del servicio de acueducto.

- Se requiere de un profesional con conocimientos en el área de servicios que apoye el proceso de cobro persuasivo de la Empresa, mediante oficios de cobro persuasivo y comunicación con los grandes clientes.

- Que en Comité de Gestión y Resultados el día 26 de noviembre de 2024, registrado con Acta 1.1.1.4-009, aprobó el Manual de Recuperación de

Cuentas por Cobrar Comerciales, la cual tiene actividades de cobro persuasivo y Pre jurídico, así como actividades de monitoreo y seguimiento.

- Que, de conformidad con los artículos 140 y 141 de la Ley 142 de 1994 y las disposiciones regulatorias aplicables al servicio público domiciliario de acueducto, la ESPY S.A. E.S.P. debe adelantar las acciones de suspensión y, cuando corresponda, corte del servicio respecto de los suscriptores que incurran en las causales legal y contractualmente establecidas. En este contexto. Es así como, de acuerdo con el análisis de la cartera del servicio de acueducto, se estima que aproximadamente el 6% de los suscriptores con cartera se encontrarían en condiciones susceptibles de dar lugar a la suspensión del servicio, razón por la cual se requiere fortalecer la coordinación de los procesos de gestión de cartera y desarrollar acciones preventivas orientadas a incentivar y promover el pago oportuno de las obligaciones antes de proceder con la suspensión o corte del servicio.

- En consecuencia se requiere un profesional de las áreas la administración, contaduría pública, economía, de derecho o ingeniería con conocimiento y/o experiencia en áreas de servicio al cliente y/o cartera, que permita aportar sus conocimientos en el desarrollo e implementación de los planes, programas y proyectos, lo mismo que realizar seguimiento y control de las actividades que se estén desarrollando dentro de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. ESP., en la gestión de recuperación de cartera asociada a la prestación de servicios públicos domiciliarios.

Adicional a lo anterior y con el fin de fortalecer este proceso de desarrollo empresarial, y para la ejecución de planes de mejoramiento que aborden y superen las problemáticas organizacionales y de gestión como Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios, diagnosticadas internamente, se hace necesario contratar:**PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA COMERCIAL DE LA ESPY S.A. E.S.P.**

dentro de la vigencia fiscal 2026.

ESTUDIO PRELIMINAR PARA CONTRATO PARA PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA COMERCIAL DE LA ESPY S.A. E.S.P.

2. ALINEACIÓN CON LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN Y LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

La presente contratación se encuentra alineada con los instrumentos de direccionamiento estratégico y de gestión institucional de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. E.S.P., en la medida en que contribuye al fortalecimiento de la capacidad institucional para el cumplimiento de su misión, objetivos estratégicos y compromisos de mejoramiento continuo, mediante la prestación de servicios profesionales orientados a la gestión de cartera.

En este sentido, el objeto contractual se vincula al plan de Gestión de Resultado PGR para la vigencia 2026, a través del indicador SF.1.5 - Rotación de cartera de los servicios públicos - RC.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Conforme al Manual de Contratación vigente para la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A. ESP, Acuerdo No 1.2-001 de mayo 25 de 2026, la forma de satisfacción de la necesidad antes enunciada será a través de la suscripción de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

El proceso de selección se hará mediante solicitud privada de única oferta – Artículo 49 del Manual de contratación, todo ello en razón a que la cuantía del contrato no supera los cuatrocientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (400 SMLMV).

De acuerdo con lo anterior, se adelantará una **SOLICITUD PRIVADA DE ÚNICA OFERTA.**

4. DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE CONTRATO Y SU OBJETO, CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES.

4.1 TIPO DE CONTRATO

Conforme con el acuerdo de la junta directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. ESP, No. 1.2-1.001 del 25 de Mayo de 2026, por el cual se

aprueba y adopta el Manual de Contratación de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. E.S.P artículo N°47, se suscribirá un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

4.2 OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tendrá por objeto: **PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA COMERCIAL DE LA ESPY S.A. E.S.P.**

4.3 PLAZO DEL CONTRATO

El contrato tendrá un plazo de ejecución, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, hasta el 30 de diciembre de 2026.

4.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se desarrollará principalmente en las instalaciones de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A. E.S.P. – ESPY S.A. E.S.P., ubicadas en el municipio de Yumbo, Valle del Cauca, sin perjuicio de que, cuando la naturaleza de las actividades contratadas lo requiera, estas puedan desarrollarse en otros lugares relacionados con el objeto contractual, tales como visitas técnicas en terreno, reuniones institucionales o espacios donde sea necesario recopilar, verificar o validar información.

La utilización de las instalaciones de la Empresa obedece exclusivamente a la necesidad de acceder a información institucional, documentación, procesos, dependencias, reuniones técnicas y demás recursos indispensables para el desarrollo del objeto contractual, sin que ello implique la asignación permanente de un puesto de trabajo, el cumplimiento de una jornada laboral, la permanencia continua en las instalaciones de la Empresa o la integración del contratista a su estructura organizacional.

El contratista organizará autónomamente la ejecución de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, pudiendo desarrollar aquellas que no requieran presencia institucional en el lugar que considere

técnicamente adecuado, garantizando en todo caso la oportunidad, calidad y cumplimiento de los productos pactados.

4.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Conforme con el acuerdo de la junta directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. E.S.P., No. 1.2-001 del 25 de mayo de 2026, por el cual se aprueba y Adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. E.S.P, el artículo No. 66. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL, dispone:
(…)
"La supervisión será ejercida por un servidor público (empleado público o trabajador oficial) de la ESPY S.A. ESP y no es indispensable que tal función esté contemplada en el manual de funciones para el cargo designado para tal fin, pues la función de supervisión es inherente al desempeño de las funciones ordinarias a cargo de los servidores públicos."

En consecuencia, la supervisión estará a cargo del DIRECTOR OPERATIVO COMERCIAL o de quien haga sus veces, quien contará con el apoyo técnico del PROFESIONAL ESPECIALIZADO NIVEL 2 – LIDER DE PROGRAMA - CARTERA para el adecuado seguimiento y control de la ejecución contractual.

4.6 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes intervinientes, previo el aporte de la totalidad de la documentación exigida para el efecto.

Para su legalización, se requiere la constitución por el Contratista de la Garantía Única, acta de aprobación de la garantía única por parte del Ordenador del gasto, Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Certificado de Registro Presupuestal expedido por el responsable del Presupuesto.

4.7 FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

Para ejecutar el contrato, se podrá seleccionar personas naturales o jurídicas, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar. La

persona natural o jurídica deberá presentar oferta firmada en original y presentar los documentos que acrediten la formación y experiencia requerida y adjuntar los siguientes documentos:

- Hoja de vida en formato único persona natural expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- (con los respectivos soportes que demuestren la formación académica y experiencia laboral cuando sea el caso).
- Formulario único declaración juramentada de bienes, rentas y actividad económica privada, persona natural expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.
- Fotocopia del Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Fotocopia del Registró Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) actualizado.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Fiscales, emitido por la Contraloría General de la República.
- Fotocopia simple de los documentos que acrediten la formación académica, y experiencia laboral.
- Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
- Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Constancia de afiliación al sistema general de seguridad social en pensiones y salud.
- Certificado bancario.
- Propuesta

ESTUDIO PRELIMINAR PARA CONTRATO PARA PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA COMERCIAL DE LA ESPY S.A. E.S.P.

5. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES Y PRECIOS DE MERCADO Y EN GENERAL LOS SOPORTES DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

5.1 ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES DE LOS PRECIOS DE MERCADO.

El estudio de mercado se realiza de acuerdo con la circular 1.5-007 del 15 de junio de 2026, la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. E.S.P., mediante el cual se establecen los lineamientos para la definición de los honorarios de los contratos de prestación de servicios, con el fin de promover el manejo eficiente, transparente y responsable de los recursos de la entidad.

Lo anterior, de acuerdo con la denominación de Nivel Profesional, con base en la acreditación de experiencia relacionada en servicios públicos y preparación académica.

5.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de **DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 16.400.000,00)**

5.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para la presente contratación se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 294 del 16 de Julio 2026 .

5.4 FORMA DE PAGO

La forma de pago será: Cuatro (4) pagos iguales mes vencido, pagaderos los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, por valor CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 4.100.000), previa presentación de la siguiente documentación:

- Cuenta de cobro o factura.
- Planilla de Seguridad y comprobante de pago del mes inmediatamente anterior al cobrado.
- Informe de actividades avalado por el Supervisor del Contrato.

- Certificado financiero y de cumplimiento, avalado por el Supervisor del Contrato.
- Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, previa presentación de los documentos requeridos para pago.

6. MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES QUE INCLUYA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Para la estimación de los riesgos, se tuvieron en cuenta los eventos que pueden ocurrir previos a la contratación, durante la ejecución y posteriores a la terminación del contrato.

De acuerdo con lo anterior, se adjunta la matriz de riesgos en el anexo técnico N°1 del presente estudio previo.

7. OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Y EL CONTRATANTE.

7.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga con la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO ESPY S.A. ESP a lo siguiente:

- Obrar con buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.

- Presentar ante el supervisor del contrato, durante los días señalados el respectivo informe de cumplimiento mensual, cuenta de cobro para pago, certificado financiero y de cumplimiento y soporte de seguridad social. Si es día inhábil deberá presentarlo el día hábil siguiente, o fechas presentadas por la oficina de recursos humanos.

- Afiliarse y estar al día en sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones, tanto para la celebración del presente contrato como para cada uno de los pagos que, por concepto de sus servicios, deba efectuarse y como para la liquidación del presente contrato.

ESTUDIO PRELIMINAR PARA CONTRATO PARA PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA COMERCIAL DE LA ESPY S.A. E.S.P.

- Mantener la confidencialidad sobre la información, como también adelantar con un alto nivel de profesionalismo, ética y calidad en sus actividades de acuerdo con las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.

- Aplicar en todo momento el Plan anticorrupción y de Atención al usuario vigente por parte de la ESPY S.A. ESP.

- Suscribir con el Supervisor el Acta de Inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

- Participar en las diferentes reuniones, talleres, seminarios, foros y demás a solicitud del Supervisor del Contrato.

- Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada.

- Las demás que el Supervisor del contrato y/o el Director Operativo Comercial considere pertinente conforme a la naturaleza del contrato.

- Velar por el cuidado integral de su seguridad y salud.

- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

- Cumplir las normas, políticas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa.

- Participar en las actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales que la empresa programe.

- Cumplir las indicaciones de la brigada de emergencias y del plan de emergencias establecido por la empresa, en el caso que se presente un incidente.

- Las demás obligaciones inherentes al cabal cumplimiento del objeto del presente contrato y las que se describen en los estudios preliminares que justifican esta contratación, atendiendo las recomendaciones del supervisor, relacionadas con el objeto contractual.

7.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

No.	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS CONTRATADAS	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS DE CADA PERIODO	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS DE CADA PERIODO
1	Revisar el módulo de cartera comercial frente a saldos en estados financieros generales de la empresa, proyectando las recomendaciones técnicas para el saneamiento de saldo de difícil cobro o prescritos.	Informe técnico consolidado de revisiones realizadas, hallazgos, análisis y recomendaciones.	Informe mensual
2	Clasificar y analizar mensualmente la cartera comercial de la ESPY, por edades de vencimiento y por uso (residencial, comercial, industrial y oficial), estructurando reportes de criticidad.	Informe mensual de clasificación y análisis de la cartera comercial discriminada por edades de vencimiento y por tipo de uso que incluya indicadores de gestión, análisis de variaciones y recomendaciones para la gestión de cobro.	Informe mensual
3	Evaluar el estado de la cartera que supera los términos de cobro oportuno o con alto riesgo de pérdida, emitiendo conceptos técnico-contables sobre la viabilidad de su recaudo, la prescripción de las acciones de cobro o la necesidad de aplicar mecanismos de saneamiento contable conforme a las directrices de la Contaduría General de la Nación	Informe técnico de evaluación de la cartera de difícil recaudo, que contenga el análisis de las obligaciones que superan los términos de cobro oportuno o presentan alto riesgo de pérdida, incluyendo los conceptos técnico-contables sobre la viabilidad de su recaudo, la posible prescripción de las acciones de cobro y la procedencia de aplicar mecanismos de saneamiento contable, conforme a las directrices de la Contaduría General de la Nación y las políticas institucionales de la ESPY S.A. E.S.P.	Informe mensual

4	Realizar el seguimiento financiero estricto a los convenios y acuerdos de pago suscritos por los usuarios, verificando el cumplimiento de las cuotas pactadas en la facturación, detectando de forma temprana los casos de incumplimiento para proceder a la pérdida del beneficio y reactivación del cobro total.	Informe de seguimiento financiero a los convenios y acuerdos de pago vigentes, que contenga la verificación del cumplimiento de las cuotas pactadas, la identificación de los usuarios con incumplimientos, el análisis del estado de cada acuerdo de pago, la relación de los casos susceptibles de pérdida de beneficios y recomendaciones para la reactivación del cobro total, conforme a la normatividad vigente .	Informe mensual
5	Estructurar los expedientes financieros de los deudores con altas cuantías o mora recurrente, certificando los saldos de las cuentas en mora, liquidando los intereses de ley y aportando los títulos ejecutivos comerciales necesarios para que el área jurídica inicie las etapas de cobro persuasivo o jurisdicción coactiva.	Expedientes financieros estructurados de los deudores priorizados, acompañados de un informe técnico que contenga la certificación de los saldos en mora, la liquidación de los intereses aplicables y la conformación de los títulos ejecutivos comerciales y demás soportes documentales requeridos para la remisión al área jurídica, conforme a la normatividad vigente y los procedimientos internos de la ESPY.	Informe mensual

7.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

a) Pagar el valor del contrato de acuerdo con la forma pactada.
b) Designar un supervisor para la ejecución del contrato.
c) Supervisar la ejecución del contrato.
d) Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
e) Las demás que se encuentren estipuladas en normas concordantes al Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría que sean necesarias para el satisfactorio cumplimiento del objeto contratado.
f) Las demás que legal y administrativamente le correspondan y que reposen en el contrato.

ESTUDIO PRELIMINAR PARA CONTRATO PARA PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA COMERCIAL DE LA ESPY S.A. E.S.P.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS QUE SE REQUIEREN PARA AMPARAR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

De acuerdo con la matriz de riesgos identificada anteriormente, se determina amparar los riesgos cuya calificación sea Alta o Catastrófica cuyo riesgo deba transferirse al contratista.

Sin embargo y dado que dentro de la matriz de riesgo solamente quedan riesgos con calificación baja o media, se considera que no es procedente requerir garantías al contratista.

Para constancia de lo anterior se firma en Yumbo, a los veintiséis (26) días del mes de agosto de 2026.

KEILLER HERNAN JURADO RUBIO
Director Operativo Comercial
Empresa de Servicios Públicos de Yumbo – ESPY S.A. ESP

Elaboró: Jesús Hernán Rojas Becerra – Líder del Programa de Cartera
Revisó: Angie Lorena Lara - Profesional contratación

espy

ESTUDIO PRELIMINAR PARA CONTRATO PARA PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA COMERCIAL DE LA ESPY S.A. E.S.P.

ANEXO No. 1 – MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuándo se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	Que el valor del presupuesto no satisfaga las necesidades totales de toda la vigencia	Interrupción de operaciones del sistema de tratamiento de aguas residuales	3	4	7	ALTO	CONTRATANTE	Considerar liquidez de la empresa para determinar cantidad de horas y servicios según presupuesto disponible	2	2	4	BAJO	Sí	ESPY S.A. E.S.P.	Dresde la firma del acta de inicio	Hasta la contratación de los servicios	Revisar presupuesto disponible	Mensual
2	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERATIVO	Omisión de aspectos técnicos en la elaboración de estudios preliminares	Declaración desierta del proceso contractual	1	3	4	BAJO	CONTRATANTE	Documentar requerimientos claros y concisos acorde a las necesidades técnicas del área	1	2	3	BAJO	Sí	ESPY S.A. E.S.P.	Dresde la firma del acta de inicio	Hasta la contratación de los servicios	Revisión de observaciones técnicas procedentes	Mensual

espy

ESTUDIO PRELIMINAR PARA CONTRATO PARA PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA COMERCIAL DE LA ESPY S.A. E.S.P.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuándo se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICOS	Deficiencias en el suministro de la información necesaria para la ejecución del contrato	Interrupción en la entrega de los informes del contrato	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Trasladar el riesgo con garantías de cumplimiento del contrato	1	2	3	BAJO	Sí	CONTRATISTA	Dresde la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato y cumplimiento de garantías	Mensual
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Deficiencias en la calidad del servicio prestado	Incumplimiento del contrato	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	Trasladar el riesgo con garantías de estabilidad y/o calidad del bien o servicio prestado	2	2	4	BAJO	Sí	CONTRATISTA	Dresde la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato y cumplimiento de garantías	Mensual

espy

ESTUDIO PRELIMINAR
ADMINISTRATIVA LOS
CARTERA EN LA DIREC

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecu de la ocurrenc event

Elaborado de conformidad con la metodología pr

espy

ESTUDIO PRELIMINAR PARA CONTRATO PARA PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA COMERCIAL DE LA ESPY S.A. E.S.P.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuándo se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Que el contratista no cumpla con las condiciones establecidas en estudios preliminares	Demora en la ejecución del servicio	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Realizar seguimiento continuo a ejecución y Trasladar el riesgo con garantía de cumplimiento	1	2	3	BAJO	Si	CONTRATISTA	Desde la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato y cumplimiento de garantías	Mensual
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Incumplimiento de obligaciones en el pago de los contratos	Retraso injustificado en el plazo contractual	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Trasladar el riesgo con garantías de cumplimiento de obligaciones	1	1	2	BAJO	Si	CONTRATISTA	Desde la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato y cumplimiento de garantías	Mensual
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Enfermedad general, profesional, accidente de trabajo sin asegurar cobertura del recurso humano por régimen de seguridad	Demora en la ejecución del servicio	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Solicitar al contratista disponer de personal con el mismo perfil y garantías de cumplimiento de obligaciones laborales	1	2	3	BAJO	Si	CONTRATISTA	Desde la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Verificar pago de obligaciones laborales al inicio y durante la ejecución del contrato	Suscripción y cada pago