1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. Datos Generales del proceso que se pretende adelantar

MODALIDAD CONTRACTUAL:	Solicitud privada de por lo menos una oferta. Tipo de contrato: Prestación de servicios profesionales	
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión a las actividades de comunicación social y medios de la empresa AQUATERRA ESP GUARNE	
PRESUPUESTO (VALOR):	$10.000.000	
PLAZO:	Dos meses y medio (2.5), contados desde la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026	
TIPO DE GASTO	**Funcionamiento __x__ Inversión _____**	
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1. Presupuesto general de la nación PGN	$
	2. Sistema General de Regalías SGR	$
	3. Sistema General de participaciones SGP	$
	4. Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	$
	5. Recursos del crédito	$
	6. Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	$ 10.000.000
CÓDIGO BPIN	AÑO VIGENCIA _____	

1.2. Descripción de la Necesidad

La gestión pública tiene como particularidad la necesidad inminente de mantener informada a la comunidad sobre la inversión de los recursos que se transfieren desde las diferentes instancias, los recursos recaudados por la prestación de los servicios, los recursos gestionados a través de la presentación de proyectos ante diferentes organismos y aquellos a los cuales se accede a través de créditos. Esta necesidad también se sustenta en la obligación de rendir cuentas a los organismos de control, no solo estatales sino también a las mismas organizaciones sociales.

Para la nueva cultura administrativa resulta prioritaria la conformación de un nuevo concepto de las relaciones entre las Entidades Públicas y los ciudadanos, centrada en dos ejes principales: una nueva atención al ciudadano y un nuevo concepto de información al público, dos elementos esenciales que no dejan de evolucionar al ritmo de los avances de las tecnologías de la información y la comunicación. Atender las necesidades informativas de los ciudadanos, adaptarse a sus exigencias y a sus nuevos hábitos de información, ofrecer una información personalizada adaptada a las particularidades de los usuarios, son las particularidades de los nuevos servicios de información administrativa que están conformando una nueva forma de comunicación de la Administración con los ciudadanos: más dinámica, más participativa y más cercana.

La adecuada prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo son también fundamentales y son estos los que más aportan a la calidad de vida de la población, de ahí la importancia de mantener vigente la información y facilitar su reconocimiento en el entorno, así como asegurar el acceso de la población a ellos.

La gestión institucional debe ser visible a la ciudadanía en forma permanente, esto implica la publicación y divulgación de información de calidad, proporcionando diversos medios para facilitar el acceso al ciudadano.

servicioalcliente@aquaterraesp.gov.co
www.aquaterraesp.gov.co
314 680 1262
604 551 51 84
Carrera 50 N° 42-100 local 209

Lo que se pretende con la estrategia de comunicación es visibilizar los avances y resultados de la gestión institucional con el fin de mantener informados a los ciudadanos y facilitar canales para la interlocución entre la entidad y las organizaciones sociales o grupos de interés.

La inversión de los recursos en Aquaterra E.S.P Guarne tiene una connotación especial en los últimos años generando el ingreso de recursos adicionales por la gestión realizada ante diversas entidades, con aliados estratégicos como el Municipio ejecutando recursos a través de la celebración de Convenios Interadministrativos.

Otro aliado estratégico es la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare (CORNARE), entidad que cofinanciará el saneamiento de la quebrada la Mosca a través de la construcción de obras en los vastos norte y sur.

Es por todo lo anterior que la Empresa requiere brindar a los ciudadanos información pertinente sobre la gestión de recursos para financiar los diferentes programas y proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo y el plan de acción; dar a conocer las metas e indicadores alcanzados, entre otros aspectos, así como diversos documentos e informes que elabora periódicamente sobre su gestión.

La rendición de cuentas se constituye no solo en una obligación legal sino también en un deber social en la medida que son los usuarios los que manifiestan la necesidad de bienes y servicios y son ellos mismos quienes se benefician y sienten cubiertas sus necesidades básicas.

Los mecanismos de rendición de cuentas permiten a los ciudadanos y otros grupos de interés obtener con mayor facilidad información sobre la gestión de las entidades públicas y sus resultados, generando mayor transparencia, activando el control social, permitiendo a su vez que las administraciones tomen mejores decisiones incrementando la efectividad y legitimidad de su ejercicio.

AQUATERRA E.S.P. Guarne, como entidad descentralizada de la división política – administrativa del Municipio, le corresponde prestar los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, determinados por la Ley 142 de 1994, y dentro de su estructura administrativa (Planta de Personal) no cuenta con personal profesional que tenga conocimiento en temas de publicidad para cubrir los diferentes programas que se desarrollan y donde se requiere dedicar tiempo importante para el proceso adecuado de las actividades de difusión, por lo anterior se crea la necesidad de recurrir a contratar los servicios de un experto en temas de estrategias comunicacionales, con el fin de adelantar la ejecución de actividades publicitarias contempladas en las diferentes áreas y atender las necesidades tanto del área administrativa como operativa de la empresa.

Por otro lado, es preciso indicar que luego de realizar un análisis con base en los lineamientos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP, la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP la Agencia de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, dentro de los cuales se indicó que, en aquellos casos en los que exista la necesidad de contar con una experticia o conocimiento especializado en una materia determinada, con el que no se cuenta en la planta de personal, se podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión por un plazo mayor a los cuatro (4) meses antes señalados, pero sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva, se evidenció que, que el contrato en mención cumple con las excepciones expuestas en las circularles en mención, teniendo en cuenta que, la persona a contratar requiere experticia de

servicioalcliente@aquaterraesp.gov.co
www.aquaterraesp.gov.co
314 880 1262
604 551 51 84
Carrera 50 N° 42-100 local 209

conformidad con la ejecución contractual, por su complejidad de acuerdo a las actividades asignadas ya que estas no pueden ser encomendadas al personal de planta.

En el caso que nos compete respecto del personal de planta de AQUATERRA, no existe personal suficiente para realizar las actividades requeridas en el presente contrato.

1.3. Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Acción

Línea Estratégica:	2.1 Planeación institucional	**% Participación**
Programa	18.1 Gestión del conocimiento y la innovación	
Código y proyecto	18.1.1 Actualización plan de comunicaciones	20
	18.1.2 Implementación actividades plan de comunicaciones	80
Producto:	1. Actualización plan de comunicaciones según las necesidades plasmadas en el plan de acción. 2. Presentar informe mensual donde se logre evidenciar el cumplimiento del plan de comunicaciones 3. Informe mensual de la cantidad de actividades de publicidad ejecutadas y los impactos logrados.	
Sector Asociado:	Gastos de operación	

1.4 La forma de satisfacer la necesidad

La Empresa requiere contratar un profesional en la parte publicitaria para mantener informada a la comunidad sobre la inversión de los recursos que se transfieren desde las diferentes instancias, los recursos recaudados por la prestación de los servicios, los recursos gestionados a través de la presentación de proyectos ante diferentes organismos y aquellos a los cuales se accede a través de créditos. Esta necesidad también se sustenta en la obligación de rendir cuentas a los organismos de control, no solo estatales sino también a las mismas organizaciones sociales.

Para la nueva cultura administrativa resulta prioritaria la conformación de un nuevo concepto de las relaciones entre las Entidades Públicas y los ciudadanos, centrada en dos ejes principales: una nueva atención al ciudadano y un nuevo concepto de información al público, dos elementos esenciales que no dejan de evolucionar al ritmo de los avances de las tecnologías de la información y la comunicación. Atender las necesidades informativas de los ciudadanos, adaptarse a sus exigencias y a sus nuevos hábitos de información, ofrecer una información personalizada adaptada a las particularidades de los usuarios, son las particularidades de los nuevos servicios de información administrativa que están conformando una nueva forma de comunicación de la Administración con los ciudadanos: más dinámica, más participativa y más cercana.

La adecuada prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo son también fundamentales y son estos los que más aportan a la calidad de vida de la población, de ahí la importancia de mantener vigente la información y facilitar su reconocimiento en el entorno, así como asegurar el acceso de la población a ellos.

servicioalcliente@aquaterraesp.gov.co
www.aquaterraesp.gov.co
314 880 1262
604 551 51 84
Carrera 50 N° 42-100 local 209

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN A LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y MEDIOS DE LA EMPRESA AQUATERRA ESP GUARNE

2.1.1. Alcance del Objeto Contractual

Prestar los servicios profesionales a la empresa AQUATERRA del municipio de Guarne Antioquia con la finalidad de comunicar y mantener vigente la información más relevante al interior de la empresa y a los usuarios externos de la misma en temas educativos, campañas promocionales y rendición de cuentas y demás que tengan relación con la misión y visión empresarial.

2.2. Especificaciones técnicas

1. Ejecutar las actividades plasmadas en el plan de comunicaciones de AQUATERRA ESP, según cronograma establecido y aprobado por la gerencia y supervisora del contrato.
2. Acompañamiento y presentación de eventos de las campañas organizadas por la empresa y actividades para promocionar el nombre de la institución.
3. Generar canales de comunicación e información internos y externos para trasmitir información a los usuarios, comunidad, empleados, medios de comunicación, fuerzas vivas, entidades públicas y/o privadas.
4. Realizar, apoyar y socializar permanentemente campañas educativas y ambientales que motiven una cultura ambiental por medio de medios de comunicación y espacios educativos.
5. Cargue de información, actualización y monitoreo constante de la página web, Facebook y demás redes sociales oficiales con que cuente la empresa y la administración de sus contenidos; además informe estadístico de las redes de manera mensual donde se logre evidenciar la interacción de los usuarios.
6. Apoyo, acompañamiento y asesoría en la elaboración de presentaciones o informes que requiera la gerencia de AQUATERRA E.S.P. Guarne.
7. Responder por el desarrollo de las actividades de gestión que sean de su competencia, contempladas en las dimensiones y las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
8. Responder por los programas y proyectos contemplados en el plan de acción de la entidad, que tengan relación con el objeto contractual.
9. Diseño de piezas publicitarias en los diferentes medios de comunicación, u otro medio estipulado en el programa de medios
10. Coadyuvar y brindar asesoría en la coordinación de las diferentes actividades de comunicación a cargo de las diferentes direcciones de la empresa AQUATERRA E.S.P.
11. Las demás actividades que guarden relación con el objeto contractual.

2.2.1. Adquisición de bienes

Este ítem no aplica para el proceso de contratación que se llevará a cabo, al tratarse de un servicio.

2.2.2. Requerimientos ambientales

Este ítem no aplica para el proceso de contratación que se llevará a cabo, al tratarse de un servicio.

servicioalcliente@aquaterraesp.gov.co
www.aquaterraesp.gov.co
314 880 1262
604 551 51 84
Carrera 50 N° 42-100 local 209

2.2.3. Requerimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

Las disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo que deben cumplir las personas naturales o jurídicas que pretendan celebrar contratos con AQUATERRA Empresa de Servicios Públicos de Guarne se encuentran especificadas en el Procedimiento disposiciones de SST (RO-TH-019).

2.2.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Grupo	SERVICIOS	Servicios
Segmento	80	Servicios de gestión, servicios profesionales y servicios administrativos
Familia	14	Comercialización y distribución
Clase	16	Actividades de ventas y promoción de negocios
Producto	80141627	Servicio de gestión de publicidad cooperativa o compartida

2.3 Plazo

Dos meses y medio (2.5), contados desde la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

2.4 Lugar de ejecución y entrega

Lugar de Ejecución: Instalaciones administrativas ubicadas en la Cr. 50 # 42-100 local 209
Lugar de Entrega de documentos: estos pueden ser enviados a la dirección de correo electrónica de la supervisora del contrato contratacion@aquaterraesp.gov.co.

2.5 Identificación del contrato que se pretende celebrar

El presente contrato se rige por el manual de contratación de AQUATERRA E.S.P GUARNE y se efectuará bajo la modalidad de contrato de **Prestación de Servicios Profesionales.**

2.6 Obligaciones de las Partes

2.6.1. Obligaciones Generales de las partes

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
5. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
6. Propender por el logro de los productos pactados.
7. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato; entre otras.)

2.6.2. Obligaciones Técnicas del Contratista

a) Presentar cronograma de las actividades a su cargo el cual deberá ser aprobado por la supervisora del contrato.
b) Acompañamiento y presentación de eventos de las campañas organizadas por la empresa y actividades para promocionar el nombre de la institución.
c) Generar canales de comunicación e información internos y externos para trasmitir información a los usuarios, comunidad, empleados, medios de comunicación, fuerzas vivas, entidades públicas y/o privadas.

servicioalcliente@aquaterraesp.gov.co
www.aquaterraesp.gov.co
314 880 1262
604 551 51 84
Carrera 50 N° 42-100 local 209

d) Realizar, apoyar y socializar permanentemente campañas educativas y ambientales que motiven una cultura ambiental por medio de medios de comunicación y espacios educativos.
e) Cargue de información, actualización y monitoreo constante de la página web, Facebook y demás redes sociales oficiales con que cuente la empresa y la administración de sus contenidos; además de informes estadísticos de las redes de manera mensual donde se logre evidenciar la interacción de los usuarios.
f) Apoyo, acompañamiento y asesoría en la elaboración de presentaciones o informes que requiera la gerencia de AQUATERRA E.S.P. Guarne.
g) Responder por el desarrollo de las actividades de gestión que sean de su competencia, contempladas en las dimensiones y las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
h) Diseño de piezas publicitarias en los diferentes medios de comunicación, u otro medio estipulado en el programa de medios.
i) Coadyuvar y brindar asesoría en la coordinación de las diferentes actividades de comunicación a cargo de las diferentes direcciones de la empresa AQUATERRA E.S.P. **j)** Las demás actividades que guarden relación con el objeto contractual.

2.6.3. Obligaciones Administrativas, Legales y Financieras

1. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.
2. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.
3. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.
4. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
5. El contratista bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.
6. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

2.6.4. Obligaciones del Contratante

1. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato.
2. Ejercer el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión.
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4. Pagar el contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista.

servicioalcliente@aquaterraesp.gov.co
www.aquaterraesp.gov.co
314 880 1262
604 551 51 84
Carrera 50 N° 42-100 local 209

5. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al contratista las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.
6. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras.
7. Remitir al contratista toda la información que requiera para el cumplimiento del objeto contractual.
8. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

El presente contrato se rige por el manual de contratación de AQUATERRA E.S.P GUARNE y se efectuará bajo la modalidad de contrato de prestación servicios de apoyo a la gestión.

Ahora bien, para definir la modalidad y selección del contratista, se realiza de conformidad con el manual de contratación para la Empresa, dice en su artículo **15.1. Solicitud privada de una oferta:** Se podrá solicitar una sola cotización en los siguientes casos: *Literal c) Cuando se trate de contratar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o de contratos que se celebren para el desarrollo de actividades científicas, tecnológicas y de innovación, artísticas, que solo puedan encomendarse a determinados artistas o expertos.*

La Empresa entonces contratará para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, de que trata el presente documento, con la profesional STEPHANIE SIERRA GARCIA, Comunicadora social - periodista, y que cuenta con la idoneidad, experiencia y capacidad de desarrollar las actividades requeridas, según documento que acredita al presente proceso contractual.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN

4.1 Análisis del sector

Para adelantar el respectivo estudio AQUATERRA E.S.P Guarne realizó las consultas pertinentes en la página web Portal Colombia compra eficiente SECOP (www.colombiacompra.gov.co). Esto con el fin de tomar como referencia las personas naturales o empresas que participan activamente en procesos de contratación, con similar objeto, modalidad de selección, presupuesto asignado, plazo y lugar de ejecución.

4.1.1 Aspectos Generales

Este ítem no aplica para el proceso de contratación que se llevará a cabo.

4.1.2 Análisis de la Oferta

Este ítem no aplica para el proceso de contratación que se llevará a cabo.

4.1.3 Análisis de la Demanda

a. ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio?

servicioalcliente@aquaterraesp.gov.co
www.aquaterraesp.gov.co
314 880 1262
604 551 31 84
Carrera 50 N° 42-100 local 209

Fecha Contrato	Entidad	Objeto	Código Secop	Cuantía
19-01-2026	AQUATERRA E.S.P GUARNE	Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión a las actividades de comunicación social y medios de la empresa AQUATERRA ESP GUARNE	CO1.NTC.9685886	$32.000.000
31/01/2025	AQUATERRA E.S.P GUARNE	Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión a las actividades de comunicación social y medios de la Empresa Aquaterra Esp Guarne	CO1.NTC.7637988	44.000.000
08/08/2024	AQUATERRA E.S.P GUARNE	Prestación de servicios profesionales como comunicadora social en la Empresa AQUATERRA E.S.P GUARNE	CO1.NTC.6543393	$16.000.000

b. ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

Fecha Contrato	Entidad	Objeto	Código Secop	Cuantía
Fecha de Celebración 17/01/2026	ENERCA S.A. E.S.P.	Publicaciones de tarifas de energía gas y demás requerimientos a publicar por Enerca S.A.E.S.P.	GC-033-2026	47.250.000
Fecha de Celebración 31/07/2024	Concejo municipal de Caldas	Prestación de servicios profesionales por su propia cuenta sin vínculo laboral como comunicadora del concejo municipal de Caldas, Antioquia	CD-017-2024	$15.750.000
Fecha de Celebración 17-04-2024	ESE Hospital San Juan de Dios de Yarumal	Prestación de servicios profesionales como comunicadora	CPS-048-2024	$30.400.000
Fecha de Celebración 08-03-2024	Casa municipal de la cultura	Prestación de servicios de apoyo a la gestión por su propia cuenta y riesgo sin vínculo laboral como COMUNICADORA de la casa municipal de la cultura de caldas Antioquia	CD-024 DE 2024	$16.800.000

4.2. Presupuesto oficial

El valor destinado como presupuesto oficial disponible es de diez millones de pesos ($10.000.000)

4.3. Forma de pago de los recursos

El valor del contrato se pagará de manera proporcional a fracción de mes, con sujeción a la disponibilidad de recursos, previa presentación previa presentación de la factura, del informe de actividades adelantadas por el contratista para cada período respectivo con las actividades desarrolladas, acompañado de los documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo, previo aval por parte del supervisor del contrato, fotocopia del aporte de pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) y recibo a satisfacción del servicio por parte de la supervisión del contrato. El plazo para el pago por parte de la empresa será hará durante los 8 días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura, la cual deberá ser radicada entre el 5 y el 30 de cada mes.

4.4. Rubro Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Subsector

Rubro	CDP No.	Fecha	Valor	Subsector
02.2.1.2.02.02.008.01	456	24/09/2026	$ 10.000.000	Fortalecimiento Institucional

servicioalcliente@aquaterraesp.gov.co
www.aquaterraesp.gov.co
314 880 1262
604 551 51 84
Carrera 50 N° 42-100 local 209

5. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Los riesgos se definen de conformidad con el objeto a contratar (Ver anexo *Matriz de riesgos*)

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

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	Será del veinte (20%) por ciento del valor del contrato, incluyendo las adiciones	Plazo del contrato y 6 meses más

7. TIPO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

La supervisión del contrato se realizará a través de la *Profesional Universitaria Proyectos*, quien se encargará de hacer el seguimiento y verificar el cumplimiento del mismo durante su ejecución.

8. IMPUESTOS, DEDUCCIONES, RETENCIONES Y GASTOS

El proponente debe tener en cuenta todos los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como:

RETENCIONES	PORCENTAJE DE RETENCIÓN Y/O DEDUCCIÓN
RETENCIÓN EN LA FUENTE	De acuerdo al régimen (común o simplificado) y al tipo de contrato
RETE IVA	Para los casos que aplique

DEDUCCIONES	PORCENTAJE DE RETENCIÓN Y/O DEDUCCIÓN
Estampilla Procultura	2%
Estampilla Prohospital	1%
Estampilla Proanciano	4%
Estampilla Prodeporte	2.5%

9. COMPETENCIAS

FORMACIÓN ACADÉMICA. Comunicadora Social.
EXPERIENCIA GENERAL. Un año en ejecución de contratos similares al presente objeto contractual.

10. ANEXOS

Disponibilidad presupuestal
Matriz de riesgos

Fecha de creación: Guarne, 30/09/2026

CLAUDIA NANCY GARCIA IRAL
Profesional Universitaria Proyectos

Archivar en: Contrato resultante

servicioalcliente@aquaterraesp.gov.co
www.aquaterraesp.gov.co
314 880 1262
604 551 51 84
Carrera 50 N° 42-100 local 209

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Inadecuada elaboración de estudios previos de conveniencia y oportunidad y diseño de la futura contratación	Selección de propuestas que no satisfagan las necesidades de la entidad, afectar la gestión institucional y retrasar la satisfacción de la necesidad que justifica la contratación	2	3	5	Medio	Contratante	Cumplir con los parámetros contemplados, remitir estudios para revisión del Director Jurídico, verificar el lleno de todos los requisitos. Es responsabilidad del Director de área o encargado de los estudios previos	1	2	3	Bajo	Si	Fecha de inicio del estudio previo	Firma del contrato	Visto bueno del Director Jurídico	Antes de la citación a firma del contrato
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Falta de Idoneidad del contratista	Deficiencia en la diligencia de evaluación y selección del contratista. Esto puede incluir no verificar adecuadamente los certificados de idoneidad, la experiencia y reputación del contratista	2	5	7	Alto	Contratante	REDUCIR PROBABILIDAD. Verificar cumplimiento de requisitos contemplados en los estudios previos, revisión del Director Jurídico y del Comité de contratación en los casos que proceda, inclusión de soportes de idoneidad en el expediente respectivo	1	3	4	Bajo	Si	Fecha de inicio del estudio previo	Firma del contrato	Verificación por parte del responsable de realizar el estudio y dejarlo plasmado en estudios previos	Antes de la citación a firma del contrato
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Calidad del servicio prestado	No recibir a satisfacción lo contratado generando retrasos en el cumplimiento de las metas institucionales u obligando a contrataciones adicionales	3	5	8	Extremo	Contratista	TRANSFERIR RIESGO. Solicitar póliza de calidad del servicio, lo realiza el Director de área o responsable y lo deja plasmado en estudios previos	2	4	6	Alto	si	Acta de Inicio	Acta de terminación	Informes de Supervisión	Mensual

6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Cumplimiento del contrato o Retrasos en la ejecución de las labores	Retrasos en la ejecución de las labores del contratista por falta de recursos logísticos, capacidad o eficiencia de los equipos utilizados para la ejecución del Contrato, o la poca disponibilidad requerida para el cumplimiento del mismo	3	1	4	Bajo	Contratista	TRANSFERIR RIESGO. Solicitar póliza de cumplimiento. Lo realiza el Director de área o responsable y lo deja plasmado en estudios previos.	2	1	3	Bajo	si	Acta de Inicio	Acta de terminación	Informes de Supervisión	Mensual
7	especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Falsedad de documento en el pago de la seguridad social	Suspensión del contrato e inicio de las respectivas Investigaciones	3	5	8	Extremo	Contratista	TRANSFERIR RIESGO. Solicitar afiliación y pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos). verificando la oportunidad de los aportes y en los montos exigidos por las normas legales. Lo realiza el supervisor del contrato y lo verifica y certifica en cada acta de supervisión.	2	3	5	Medio	si	Acta de Inicio	Acta de terminación	Revisión de la documentación aportada en las cuentas de cobro por parte del supervisor	Mensual
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante	2	4	6	Alto	Contratista	TRANSFERIR RIESGO. Cláusula de Confidencialidad en la Minuta del Contrato.	1	2	3	Bajo	si	Acta de Inicio	Acta de terminación	Seguimiento por parte del supervisor	Mensual