

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO TÉCNICO PARA EL APOYO EN LA DIRECCIÓN COMERCIAL Y COORDINACIÓN DE FACTURACIÓN Y RECAUDO, PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DE USUARIOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO ESPY S.A. ESP.

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, el Acuerdo Municipal No. 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, considerando 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. La entidad viene consolidando su experiencia empresarial de acuerdo con los criterios regulatorios y de vigilancia de la SSPD.
- El artículo 152 de la ley 142 de 1994, dispone que es de la esencia del contrato de servicios públicos que el suscriptor o usuario pueda presentar a la empresa peticiones, quejas y recursos relativos al contrato de servicios públicos. Las normas sobre presentación, trámite y decisión de recursos se interpretarán y aplicarán teniendo en cuenta las costumbres de las empresas comerciales en el trato con su clientela, de modo que, en cuanto la ley no disponga otra cosa, se proceda de acuerdo con tales costumbres.
- El literal 10 de la cláusula 12. DERECHOS DEL SUSCRIPTOR Y/O USUARIO del Contrato de Condiciones Uniformes dispone que es un derecho del Suscriptor y/o usuario a obtener información completa, precisa y oportuna sobre asuntos relacionados con la prestación del servicio.
- El literal 12 de la cláusula 12. DERECHOS DEL SUSCRIPTOR Y/O USUARIO del Contrato de Condiciones Uniformes, dispone que es un derecho del suscriptor y/o usuario a conocer, en cualquier momento, el estado de los trámites adelantados ante la persona prestadora en los que tengan la condición de interesados y a obtener copias a su costa.
- Que el proceso de reclamaciones por consumo y de revisión por desviaciones significativas o crítica genera numerosos documentos que requieren ser escaneados y cargados a la plataforma SAC, para que el área de servicio al cliente pueda tener todas las evidencias y herramientas para contestar las peticiones, quejas o recursos de los suscriptores; así como brindar la información oportuna a los usuarios.

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO TÉCNICO PARA EL APOYO EN LA DIRECCIÓN COMERCIAL Y COORDINACIÓN DE FACTURACIÓN Y RECAUDO, PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DE USUARIOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO ESPY S.A. ESP.

- Que de acuerdo con la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno de Gestión se encontraron hallazgos relacionados con el estado del archivo de Cuentas de Usuarios del área Comercial. Dentro de estos hallazgos y de acuerdo con los informes anteriormente presentados por la Coordinadora de Servicio al Cliente, se encontraron documentos pendientes por cargar al SAC de vigencias anteriores.
- Que de acuerdo con el proceso de implementación de la Tablas de Retención Documental en el área comercial, los expedientes de los suscriptores de los servicios que presta la ESPY requieren de adecuarse y archivar de una manera ordenada y conforme a la TRD.
- El plan anticorrupción y de atención al ciudadano estipula que es necesario dar cumplimiento a la mejora de los tiempos de respuesta y digitalización de la información; así como la implementación del Reglamento de Atención al Cliente y PQR, en el cual, toda la información generada por los peticionarios deba almacenarse siguiendo el Plan Institucional de Archivo y digitalizarse para crear el archivo digital en el aplicativo utilizado por la ESPY S.A. ESP.
- Que se requiere de un personal con conocimientos y formación técnica en áreas administrativas y/o económicas y experiencia en las áreas de archivo y digitalización de documentos que permita atender las solicitudes de manera inmediata, direccionar la información y/o transmitir la información a las áreas correspondientes.
- 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: **SERVICIOS PERSONALES COMO TÉCNICO PARA EL APOYO EN LA DIRECCIÓN COMERCIAL Y COORDINACIÓN DE FACTURACIÓN Y RECAUDO, PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DE USUARIOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO ESPY S.A. ESP**, dentro de la vigencia fiscal 2023.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Conforme al artículo 16 del Acuerdo No. 1.2-1.001 del 28 de junio de 2019, mediante el cual se aprueba y se adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. ESP, que reza:

“Podrá seleccionarse el contratista mediante la solicitud de una (1) sola cotización, oferta o propuesta para los siguientes casos:

1. Cuando la cuantía sea inferior o igual a la suma equivalente en dinero a cuatrocientos

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO TÉCNICO PARA EL APOYO EN LA DIRECCIÓN COMERCIAL Y COORDINACIÓN DE FACTURACIÓN Y RECAUDO, PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DE USUARIOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO ESPY S.A. ESP.

(400) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), incluido el IVA.” (...)

De acuerdo con lo anterior, se adelantará un proceso de **SOLICITUD PRIVADA DE ÚNICA OFERTA.**

3. DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO, SU OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES

3.1 OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tendrá por objeto: **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES COMO TÉCNICO PARA EL APOYO EN LA DIRECCIÓN COMERCIAL Y COORDINACIÓN DE FACTURACIÓN Y RECAUDO, PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DE USUARIOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO ESPY S.A. ESP.**

3.2 TIPO DE CONTRATO

Conforme con el acuerdo de la junta directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Yumbo EPSY S.A. ESP, No. 1.2-1.004 del 28 de junio de 2019, 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 artículo No. 14, se suscribirá un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, dado que se contratará un externo para que desarrolle actividades relacionadas con el funcionamiento de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO ESPY S.A. ESP**, que no pueden ser cumplidas por el personal de planta.

3.3 PLAZO DEL CONTRATO

El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el veintiocho (28) de abril de 2023.

3.4 LUGAR DE EJECUCION

El lugar de ejecución será en la Sede de la Empresa de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. ESP, que se encontrará en el perímetro urbano del Municipio de Yumbo – Valle del Cauca.

3.5 SUPERVISION DEL CONTRATO

Conforme con el acuerdo de la junta directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Yumbo EPSY S.A. ESP, No. 1.2-1.004 del 28 de junio de 2019, por el cual se aprueba y

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO TÉCNICO PARA EL APOYO EN LA DIRECCIÓN COMERCIAL Y COORDINACIÓN DE FACTURACIÓN Y RECAUDO, PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DE USUARIOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO ESPY S.A. ESP.

Adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo. ESPY S.A. E.S.P, el artículo No. 25. 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 ordinaria a cargo de los servidores públicos.”

De acuerdo con lo anterior, la supervisión será ejercida por el/la COORDINADOR(A) DE FACTURACIÓN Y RECAUDO o quien haga sus veces.

3.6 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 Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Certificado de Registro Presupuestal expedido por el responsable del Presupuesto.

3.7 FORMACION Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

El contratista para contratar deberá presentar oferta firmada en original y presentar los documentos que acrediten la formación y experiencia en el área de tecnologías de la información y las comunicaciones 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 Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) actualizado.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación.

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO TÉCNICO PARA EL APOYO EN LA DIRECCIÓN COMERCIAL Y COORDINACIÓN DE FACTURACIÓN Y RECAUDO, PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DE USUARIOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO ESPY S.A. ESP.

- Certificado de Antecedentes Fiscales, emitido por la Contraloría General de la República.
- Fotocopia simple de los documentos que acreditan la formación académica, y experiencia laboral.

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

4.1 ESTUDIO DE MERCADO QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO

El estudio de mercado se realiza con base en la información histórica que maneja la Empresa de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. ESP y la escala de salarios para los contratos de prestación de servicios según Circular Interna No. 1.5-001 del 2 de enero de 2023, dependiendo de los requisitos de estudio y de formación del personal a contratarse.

4.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de SIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$7.920.000)

4.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para la presente contratación se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 26 del 3 de enero de 2023.

4.4 FORMA DE PAGO

La forma de pago será: Cuatro (4) pagos iguales mes vencido, pagaderos los cinco (5) primeros días de cada mes, por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.980.000,00), 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 actividades avalado por el Supervisor del Contrato y por el Director Comercial y de Atención al Cliente.
- Certificado financiero y de cumplimiento, avalado por el Director Comercial y de Atención al Cliente.
- Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, previa presentación de los documentos requeridos para pago.

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO TÉCNICO PARA EL APOYO EN LA DIRECCIÓN COMERCIAL Y COORDINACIÓN DE FACTURACIÓN Y RECAUDO, PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DE USUARIOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO ESPY S.A. ESP.

5. 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 No. 1 del presente estudio previo.

6. OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Y EL CONTRATANTE

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

6.1. OBLIGACIONES GENERALES

- Obrar con buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos 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 Profesionales y pensiones, tanto para la celebración del presente contrato como para Cada uno de los pagos que, por concepto de sus servicios, deba efectuarle y como para la liquidación del presente contrato. (la oficina de recursos humanos será vigilante del cumplimiento de esta actividad y reportará a su supervisor cualquier irregularidad presentada).
- 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.
- Constituir la garantía única para su posterior aprobación por 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.
- Obtener los rendimientos establecidos por el supervisor del Contrato.
- Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada.

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO TÉCNICO PARA EL APOYO EN LA DIRECCIÓN COMERCIAL Y COORDINACIÓN DE FACTURACIÓN Y RECAUDO, PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DE USUARIOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO ESPY S.A. ESP.

- Las demás que el Supervisor del contrato y/o el Director Comercial considere pertinente conforme a la naturaleza del contrato.
- Velar por el cuidado integral de su seguridad 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 previos que justifican esta contratación, atendiendo las recomendaciones del supervisor, relacionadas con el objeto contractual.

6.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

No.	ACTIVIDADES GENERALES CONTRATADAS	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS DE CADA PERIODO	PERIODICIDAD
1	Apoyo en la depuración y digitalización de la información generada en las áreas de Facturación y Cartera de la Dirección Comercial.	Información Cargada en Sistema	Diaria
2	Apoyar en el manejo de la documentación interna y externa del archivo del área de Facturación y Cartera de la Dirección Comercial.	Presentación mensual de la planilla de control de préstamo de documentos	Presentación mensual de la planilla de control de préstamo de documentos
3	Brindar apoyo para clasificar, organizar y codificar de acuerdo con la TRD vigente la documentación generada en la coordinación de Facturación y Recaudo de la Dirección Comercial.	Procesos clasificados, organizados y codificados	Cada que se requiera
4	Apoyar la consolidación de la información recopilada en terreno reportada por auxiliares de la Coordinación de Facturación y Recaudo de la Dirección Comercial.	Entrega y recopilación de información	Diaria
5	Apoyo en el cargue de la información en el módulo SAC de la documentación generada por las áreas de facturación y cartera de la Dirección Comercial.	Cargue de procesos módulo SAC	Diaria
6	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.	N/A	N/A
7	Presentar los informes requeridos al Supervisor del contrato.	N/A	N/A

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO TÉCNICO PARA EL APOYO EN LA DIRECCIÓN COMERCIAL Y COORDINACIÓN DE FACTURACIÓN Y RECAUDO, PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DE USUARIOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO ESPY S.A. ESP.

6.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Pagar el valor del contrato de acuerdo con la forma pactada.
- Designar un supervisor para la ejecución del contrato.
- Supervisar la ejecución del contrato.
- Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
- 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.
- Las demás que legal y administrativamente le correspondan y que reposen en el contrato.

7. 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 Cinco (05) días del mes de enero de 2023.



DIANA MARGARITA LÓPEZ
Directora Comercial y de Atención al Cliente
Empresa de Servicios Públicos de Yumbo – ESPY S.A. ESP

Elaboró: Álvaro David Rodríguez Cárdenas - Coordinador de Facturación y Recaudo



ESPY
EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS
PÚBLICOS DE YUMBO
S.A. ESP

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO TÉCNICO PARA EL APOYO EN LA DIRECCIÓN COMERCIAL Y COORDINACIÓN DE FACTURACIÓN Y RECAUDO, PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DE USUARIOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO ESPY S.A. ESP.

ANEXO No. 1 - MATRIZ DE RIESGOS DEL CONTRATO

N°	Origen	Fuente	Escala	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Vacaciones	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	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Vacaciones	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNOS	SELECCIÓN	OPERATIVOS	Errores cometidos en la elaboración de la oferta. Oferta condicionada.	Contrato incoherente con la oferta. Reclamaciones posteriores por parte del contratista.	3	4	7	ALTO	PROPONENTE	Transferir el riesgo - Depende del Contratista	3	1	4	BAJO	No	Dirección Comercial	3 ^{er} Sep	30 ^{er} dic	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
2	GENERAL	EXTERNOS	SELECCIÓN		No contar con la formación y/o experiencia para las actividades contratadas	Incumplimiento en el contrato. Bajo rendimiento en las actividades. Productos entregados con calidad inadecuada.	2	5	7	ALTO	PROPONENTE	Exigir al contratista la documentación para garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos en los Estudios Previos y la invitación.	1	3	4	BAJO	No	Dirección Comercial	3 ^{er} Sep	30 ^{er} dic	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
3	ESPECÍFICO	EXTERNOS	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Errores cometidos por el CONTRATISTA en la elaboración de las facturas y/o cuentas de cobro y sus soportes, que ocasionan demoras en su radicación.	Atraso en el pago al contratista.	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - Depende exclusivamente del contratista	2	2	4	BAJO	No	Dirección Comercial	3 ^{er} Sep	30 ^{er} dic	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
4	GENERAL	EXTERNOS	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Cambios normativos y/o tributarios	Reducción del ingreso percibido por el contratista. Reclamación por parte del contratista.	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - Depende del Contratista	1	3	4	BAJO	No	Dirección Comercial	3 ^{er} Sep	30 ^{er} dic	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
5	GENERAL	EXTERNOS	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Enfermedad, accidentalidad, muerte o incapacidad física para la ejecución del contrato.	Imposibilidad para ejecutar el contrato. Incumplimiento del contrato	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - En caso de muerte o incapacidad permanente la entidad puede liquidar el contrato unilateralmente.	2	3	5	MEDIO	Si	Dirección Comercial	3 ^{er} Sep	30 ^{er} dic	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
6	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Accidente en el sitio de trabajo.	Imposibilidad para continuar con el contrato. Enfermedad laboral, Incapacidades prolongadas.	2	3	5	EXTREMO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - Exigir el pago de la Seg. Social para los pagos mensuales.	2	2	4	BAJO	Si	Dirección Comercial	3 ^{er} Sep	30 ^{er} dic	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual



ESPY
EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS
PÚBLICOS DE YUMBO
S.A. ESP

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO TÉCNICO PARA EL APOYO EN LA DIRECCIÓN COMERCIAL Y COORDINACIÓN DE FACTURACIÓN Y RECAUDO, PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DE USUARIOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO ESPY S.A. ESP.

7	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	No pago o falsificación de las planillas de seguridad social	Accidentes laborales sin cubrimiento por parte de la ARL. Incumplimiento del contrato	4	5	9	EXTREMO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - Exigir el pago de la Seg. Social para los pagos mensuales y verificar las planillas en el sistema.	1	4	5	MEDIO	25	Dirección Comercial	3- Sep	30- dic	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
N	Clase	Fuente	Flujo	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	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
8	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Mala calidad de los servicios prestados	Incumplimiento del contrato. Incumplimiento en las metas del área a la que le presta el servicio	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Transferir el Riesgo - Hacer seguimiento a la ejecución del contrato.	2	2	4	BAJO	25	Dirección Comercial	3- Sep	30- dic	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
9	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Falta de insumos para la ejecución del contrato	Incumplimiento del contrato. Incumplimiento en las metas del área a la que le presta el servicio	2	3	5	MEDIO	CONTRATANTE	Asumir el riesgo - El contratante debe proporcionar los elementos para la ejecución del contrato.	2	3	5	MEDIO	25	Dirección Comercial	3- Sep	30- dic	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
10	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Incumplimiento en las actividades y presentación de productos requeridos por el supervisor	Incumplimiento del contrato. Mala calidad de los productos entregados.	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - Depende del contratista y hacer seguimiento al contrato	2	2	4	BAJO	25	Dirección Comercial	3- Sep	30- dic	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
11	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Incumplimiento en los rendimientos exigidos por el supervisor.	Atraso en la entrega de los productos del contrato. Incumplimiento en las metas del área	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - Depende del contratista y hacer seguimiento al contrato	2	2	4	MEDIO	25	Dirección Comercial	3- Sep	30- dic	Seguimiento a la ejecución del contrato	Diario
12	GENERAL	EXTERNOS	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Imposibilidad de prestar el servicio por viajes o cambios de domicilio.	Incumplimiento del contrato	1	5	6	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - En este tipo de casos el contratista deberá solicitar la terminación por mutuo acuerdo al contratante.	1	3	4	BAJO	25	Dirección Comercial	3- Sep	30- dic	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
13	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Problemas o inconvenientes en las relaciones interpersonales con los funcionarios u otros contratistas	Incumplimiento del contrato. Bajo rendimiento del contratista.	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - Depende del contratista y hacer seguimiento al contrato	1	3	4	BAJO	25	Dirección Comercial	3- Sep	30- dic	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
14	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Uso inadecuado o no entrega de los elementos o insumos que se entreguen para la ejecución del contrato	Activos de la compañía en mal estado. Detrimiento patrimonial. Pérdida de elementos de la compañía	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - Hacer acta de Entrega y Recibo de los elementos a su cargo.	1	3	4	BAJO	25	Dirección Comercial	3- Sep	30- dic	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO TÉCNICO PARA EL APOYO EN LA DIRECCIÓN COMERCIAL Y COORDINACIÓN DE FACTURACIÓN Y RECAUDO, PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DE USUARIOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO ESPY S.A. ESP.

15	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Atención al usuario de manera inapropiada.	Mala imagen de la compañía ante los usuarios. Reclamaciones posteriores ante Gerencia y la SSPD.	4	2	6	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - Exigir experiencia al contratista en áreas de Atención al público.	2	2	4	BAJO	Si	Dirección Comercial	3- Sep	30- dic	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
16	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Continuidad de emergencia sanitaria por COVID – 19.	Medidas de contención para evitar el contagio como restricciones de movilidad y nuevos protocolos de bioseguridad.	5	3	8	ALTO	CONTRATISTA 50% ESPY S.A. ESP 50%	Adoptar medidas internas para acatar las medidas de las autoridades sanitarias competentes, como trabajo en casa, distanciamiento social y uso de elementos de bioseguridad.	5	1	6	ALTO	No	Supervisor del contrato – profesional SST	15 - Sep	29 - dic	Seguimiento a las medidas decretadas por los gobiernos municipales, departamentales y Nacionales	Diario.
17	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Desacato o incumplimiento de medidas sanitarias adoptadas en virtud del COVID – 19 por la Empresa, Gobiernos Municipal, Departamental y/o Nacional.	Contagios masivos a funcionarios y/o usuarios y personal externo a la ESPY. Detrimiento de la imagen de la ESPY. Sanciones de autoridades sanitarias.	5	5	10	EXTREMO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - Posibilidad de liquidar unilateralmente el contrato cuando se compruebe que el contratista no cumple con las medidas de bioseguridad adoptadas.	4	1	6	MEDIO	Si	Supervisor del contrato – profesional SST	15 - Sep	29 - dic	Seguimiento a las medidas decretadas por los gobiernos municipales, departamentales y Nacionales. Seguimiento al cumplimiento de las medidas de Bioseguridad.	Diario.

1000

1000

1000

1000

1000

1000