



AGUAS Y ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P
811.021.151-6

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA

FECHA:

05 DE ENERO DE 2024

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

CONTRATACIÓN DIRECTA

MARCO LEGAL

De conformidad por lo previsto en el Título II, Capítulo I de la ley 142 de 1994, en especial lo preceptuado por el art. 31 y 32; y lo dispuesto por el art. 3 de la ley 689 de 2001 que modifica el art. 31 de la ley 142 de 1994, los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta ley no están sujetos a las disposiciones del estatuto general de contratación de la administración pública, por tanto sus actos y contratos se someten a las normas y reglas del derecho privado.

La Junta Directiva de AGUAS & ASEO DE YONDO S.A. E.S.P. de Yondó en ejercicio de su función de fijar la política general que en materia de contratación debe aplicar la Empresa, expidió el acuerdo No. 013 de 2016 a través del cual aprueba el Manual de Contratación de la empresa.

El art. 11 del Manual de Contratación de la E.S.P. de Yondó establece que la contratación de la Empresa debe ser el resultado de un análisis que determine su necesidad y conveniencia, en consecuencia se debe elaborar un estudio previo.

Por lo anterior, se realiza el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad dando cumplimiento a lo dispuesto por el art. 11 del Manual de contratación vigente, para fundar la necesidad y oportunidad de realizar un proceso de contratación directa bajo la forma de invitación directa.

En el presente proceso de contratación se aplicarán los principios y postulados, contenidos en el título preliminar de la Ley 142 de 1994, así como el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El objeto principal de la empresa AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A E.S.P., es la prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en el municipio de Yondó u otros municipios con los cuales haya celebrado convenios destinados a la misma finalidad. dentro de sus actividades se encuentran previstas el transporte de aguas residuales, transporte de agua potable, recolección y transporte de desechos sólidos, barrido de calles y vías públicas, disposición final de residuos sólidos y demás actividades complementarias.

Ahora bien, considerando que LA EMPRESA como entidad que presta los servicios de acueducto alcantarillado y aseo en el municipio requiere realizar labores administrativas y operativas, que se encarguen de realizar la dirección, supervisar y controlar, actividades,

Cra. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitán – Yondó (Antioquia)

Teléfonos: 8325371 – 8325369 – e-mail: espyondo@gmail.com

IN SENATE

January 1, 1908

REPORT
OF THE

COMMISSIONER

OF THE LAND OFFICE
IN RESPONSE TO A RESOLUTION
PASSED BY THE SENATE
JANUARY 1, 1908

ALBANY:
JANUARY 1, 1908

PRINTED BY THE
UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK

ALBANY: 1908

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK



AGUAS Y ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P
811.021.151-6

acciones o eventualidades que en desarrollo de las actividades de recuperación de cartera y recaudo.

del mismo modo el área administrativa cuenta con una gama de personal técnico capacitado, para el desarrollo de las actividades que, en desarrollo de sus funciones, la empresa requiere, ya sea brindando información a los usuarios, rindiendo informes a entes de control y demás solicitudes y/o actividades.

Ahora bien, teniendo en cuentas estas consideraciones, y la necesidad de que la empresa sea sostenible, económicamente, es por esta razón que se busca fortalecer el área de facturación, buscando como finalidad, la disminución de las deudas adquiridas a través de los años, por una cultura de no pago, con la que se han visto afectadas las dos partes

En razón al fortalecimiento del recaudo de la empresa es necesario implementar estrategias para la recuperación de cartera, la cual tiene como objetivo brindar diferentes alternativas de pago, las cuales son: acuerdos de pago, abonos al capital, consumos del mes, mediante procesos de cobro jurídico persuasivo, coactivo, así mismo se le brinda a los usuarios oportunidades de pago con descuentos de interés, abonos a capital y acuerdos de pago.

La necesidad de contratar a una persona para desempeñar el rol de Coordinador de Recuperadores de Cartera Operativos surge como una respuesta estratégica a los desafíos inherentes a la gestión financiera y operativa de la EMPRESA AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A E.S.P. Dada la complejidad de las actividades de recuperación de cartera y la naturaleza crítica de mantener un flujo de ingresos constante, la presencia de un Coordinador especializado es esencial para asegurar la eficiencia y la efectividad en estas labores. A continuación, se presenta una descripción detallada de la necesidad:

1. **Supervisión y Coordinación:** La gestión de recuperadores de cartera operativos implica la supervisión y coordinación de un equipo encargado de realizar actividades clave como el seguimiento a acuerdos de pago, la negociación de condiciones favorables con los usuarios, y la ejecución de estrategias para minimizar la morosidad.
2. **Optimización de Procesos:** La persona a contratar será responsable de optimizar los procesos relacionados con la recuperación de cartera, identificando áreas de mejora, implementando mejores prácticas y asegurando la eficiencia en la ejecución de las actividades operativas.
3. **Relaciones con los Usuarios:** El Coordinador desempeñará un papel fundamental en el establecimiento y fortalecimiento de relaciones con los usuarios del servicio, trabajando en conjunto con el Programa de Prestación del Servicio y garantizando una comunicación efectiva para fomentar el cumplimiento de los pagos.
4. **Presentación de Informes:** Se requerirá que el Coordinador genere informes detallados sobre el desempeño del equipo de recuperadores de cartera, los acuerdos alcanzados, y cualquier otra métrica relevante. Estos informes serán cruciales para la toma de decisiones y la presentación de datos a entes de control.



AGUAS Y ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P

811.021.151-6

5. Aplicación de Estrategias de Recaudo: El profesional deberá implementar estrategias efectivas para la recuperación de cartera, incluyendo acuerdos de pago, abonos al capital y procesos de cobro persuasivo y coactivo, garantizando la maximización de los ingresos.

6. Colaboración con el Área Administrativa: La coordinación efectiva con el área administrativa será esencial para garantizar una integración sinérgica entre las funciones operativas y administrativas, permitiendo un flujo eficiente de información y acciones.

En resumen, la contratación de un Coordinador de Recuperadores de Cartera Operativos es crucial para optimizar las actividades de recuperación de cartera, fortalecer las relaciones con los usuarios, y contribuir al logro de los objetivos financieros de la empresa. La ausencia de personal interno idóneo para este rol subraya la necesidad de buscar en el mercado un profesional capacitado que pueda liderar estas labores de manera efectiva y estratégica.

Frente a la necesidad descrita anteriormente, encontramos que el mercado nos ofrece los siguientes servicios que suplirían satisfactoriamente la insuficiencia que hemos nominado: apoyo a la gestión; personal con experiencia en gestión directa de empleados o afines o bachiller en cualquier modalidad, profesional; entre otros.

En atención a la necesidad descrita, la conveniencia que reviste la contratación del servicio en mención, la no disposición de personal idóneo dentro de la Empresa para la ejecución de los servicios a contratar, y las opciones que nos ofrece el mercado actual para satisfacer esta necesidad, se hace necesario contratar los servicios de una (1) persona, profesional; con experiencia o capacidad técnica en el área de gestión de personal o afines o bachiller en cualquier modalidad; entre otros.

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR DE LA “COORDINADORA DE LA OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS Y RECURSOS, Y DE FACTURACIÓN” EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA DE LA EMPRESA AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P.”

2.2. ALCANCE:

Con el presente proceso de Contratación Directa, se pretende celebrar contrato de “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR DE LA “COORDINADORA DE LA OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS Y RECURSOS, Y DE FACTURACIÓN” EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA DE LA EMPRESA AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P.”

Assegurar a continuidade da produção e da distribuição de bens e serviços essenciais para a população, especialmente no campo da alimentação e da habitação, é uma das principais responsabilidades do Estado em qualquer sociedade.

Para isso, é necessário que o Estado atue de forma eficaz e eficiente, garantindo a estabilidade econômica e social, e promovendo o desenvolvimento sustentável da nação.

Além disso, é fundamental que o Estado promova a participação popular na gestão dos recursos públicos, garantindo a transparência e a accountability das ações governamentais.

Portanto, a atuação do Estado é essencial para a realização dos objetivos de desenvolvimento econômico e social, e para a promoção da justiça social e da equidade.

Em suma, a atuação do Estado é fundamental para a construção de uma sociedade mais justa e equitativa, e para a promoção do bem-estar da população.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

CONSIDERAÇÕES

Conclui-se que a atuação do Estado é fundamental para a realização dos objetivos de desenvolvimento econômico e social, e para a promoção da justiça social e da equidade.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Economia. (1974). Anuário de Economia e Sociologia. Brasília: Ministério da Economia.



AGUAS Y ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P

811.021.151-6

El alcance total de la contratación a realizar se encuentra contenido dentro de las especificaciones que hacen parte integral del presente estudio y que se relacionan a continuación:

- Código UNSPSC 80111601 Producto : Asistencia de oficina o administrativa temporal

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Generales:

- a. Ejecutar el objeto contractual en el plazo señalado en el contrato.
- b. Ejecutar el objeto contractual atendiendo las indicaciones por el Supervisor designado por la entidad para el presente contrato.
- c. Presentar informes parciales y final detallando las actividades desarrolladas en ejecución del cumplimiento del objeto contractual.
- d. Cancelar los impuestos, estampillas, publicaciones y demás erogaciones tributarias vigentes que se causen con la suscripción del contrato y las que llegare a crear el estado durante el desarrollo del contrato.
- e. Mantener vigentes las garantías contractuales a que haya lugar con la suscripción del contrato.
- f. Dar aviso oportuno a la EMPRESA Sobre cualquier inconveniente que pueda presentarse e impida el cumplimiento del objeto contractual.
- g. Acreditar mensualmente el cumplimiento de sus obligaciones al sistema de seguridad Social.
- h. Cumplir con las condiciones establecidas en la solicitud privada de una sola oferta.
- I. Las demás que sean pertinentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual.

Específicas:

1. Coordinar con la gerencia y demás áreas de la Empresa, las labores del proceso de recuperación de cartera, esto con los siguientes alcances:
 - a. realizar acuerdos de pago con los usuarios, teniendo en cuenta los requisitos necesarios para suscribirse, tomando como base de decisiones la resolución de general emitida por la gerencia para la promoción del pago de la deuda por descuentos de intereses moratorios.
 - b. realizar seguimiento a los acuerdos de pagos, tomando acciones decisivas para el cumplimiento de estos.

CONTENTS
 Original Articles
 The Role of the Physician in the Prevention of Disease
 The Role of the Physician in the Treatment of Disease
 The Role of the Physician in the Control of Disease

Original Articles (Continued)
 The Role of the Physician in the Prevention of Disease
 The Role of the Physician in the Treatment of Disease
 The Role of the Physician in the Control of Disease

ORIGINAL ARTICLES

Page 1

The Role of the Physician in the Prevention of Disease

The Role of the Physician in the Treatment of Disease

The Role of the Physician in the Control of Disease

The Role of the Physician in the Prevention of Disease

The Role of the Physician in the Treatment of Disease

The Role of the Physician in the Control of Disease

The Role of the Physician in the Prevention of Disease

The Role of the Physician in the Treatment of Disease

The Role of the Physician in the Control of Disease

The Role of the Physician in the Prevention of Disease

The Role of the Physician in the Treatment of Disease

The Role of the Physician in the Control of Disease



E. S. P.

AGUAS Y ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P

811.021.151-6

- c. realizar coordinación de personal, que, por acta de designación de supervisión, le sea asignado por la gerencia para el cumplimiento de los objetivos proyectados.
- d. realizar actividades para el cobro persuasivo a los usuarios, que cuente con mora de dos (02) o más cuentas.
- e. realizar cronograma para realizar cortes del servicio de acueducto, en prioridad de las indicaciones de la gerencia.

2. Planear, organizar y ejecutar reuniones y preparar los informes requeridos de seguimiento a las labores de recuperación de cartera.

3. Apoyar las actividades relacionadas con la rendición de informes internos y externos del área.

4. Responder por los elementos asignados para la realización de sus labores.

5. Archivar la información de los procesos del área de recuperación de cartera.

6. Servir de enlace entre el Gerente y los empleados de la Empresa y sostener unas relaciones adecuadas con entidades, usuarios y particulares.

7. Tramitar la correspondencia dirigida a la gerencia que no requiera actuación directa del Gerente, en el ámbito administrativo de la recuperación de cartera.

8. Manejar con discreción la información y la correspondencia.

9. Elaborar oportunamente los pedidos de elementos requeridos, y las demás funciones relacionadas con la naturaleza del objeto contractual y área de desempeño.

10. Elaborar informes mensuales de la gestión realizada del proceso de recuperación de cartera para gerencia

11. Colaborar con el departamento jurídico de la empresa para iniciar acciones legales en casos de incumplimiento persistente (acuerdos de pago) para inicio de procesos legales.

12. Realizar relación de los procesos de corte en donde se tenga en cuenta fecha y numero de acta de corte y/o suspensión del servicio, fecha y no de acta de reconexión, nombre de la persona que ejecuto el proceso, datos del usuario como dirección, código del suscriptor y los demás datos que se consideren necesarios para llevar un control detallado de los procesos.

13. Colaborar con otros departamentos internos, como el de PQR, Facturación y demás áreas requeridas, para obtener información adicional y resolver problemas relacionados con la recuperación de cartera

14. Realizas seguimiento de las Actividades de Aprovechamiento:

a. Informe de Recaudo y pagos

Cra. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitán – Yondó (Antioquia)

Teléfonos: 8325371 – 8325369 – e-mail: espyondo@gmail.com



E. S. P.

AGUAS Y ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P

811.021.151-6

- b. Informe de Subsidios
- c. Coordinación de reuniones de comité
- d. Elaboración de actas de comité

10. El Contratista se obliga a mantener bajo estricta reserva de confidencialidad toda la información de la Empresa que conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato y en consecuencia se compromete a no divulgarla ni utilizarla para ningún efecto diferente al establecido en el contrato, salvo el requerimiento de autoridad competente, de lo cual deberá informar a la Empresa. Esta obligación de confidencialidad tendrá una vigencia igual al término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

11. Las demás labores que le sean asignados por la gerencia en el cumplimiento de la prestación de los servicios públicos de acueducto alcantarillado y aseo.

12. Responder por el mantenimiento, conservación y adecuado manejo de todos los elementos, bienes y enseres asignados para el cumplimiento de sus funciones.

13. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acordes con el propósito principal del cargo.

2.3. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A E.S.P:

Generales:

- 1) Suministrar al contratista la información y documentación necesaria para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
- 2) Realizar los pagos en los montos y fechas acordadas.
- 3) Supervisar el cumplimiento del objeto del contrato, sus requisitos y especificaciones técnicas convenidas.

Específicas:

- 1) Suministrar al contratista la información y documentación necesaria para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
- 2) Realizar los pagos en los montos y fechas acordadas.

CHICAGO, ILL., MAY 1, 1914

OFFICE OF THE PUBLISHER
535 N. Dearborn St., Chicago, Ill.

The following is a list of the names of the members of the American Medical Association who have been elected to the office of the President of the Association for the year 1914. The names are listed in alphabetical order of their last names.

The following is a list of the names of the members of the American Medical Association who have been elected to the office of the Vice-President of the Association for the year 1914. The names are listed in alphabetical order of their last names.

The following is a list of the names of the members of the American Medical Association who have been elected to the office of the Secretary of the Association for the year 1914. The names are listed in alphabetical order of their last names.

The following is a list of the names of the members of the American Medical Association who have been elected to the office of the Treasurer of the Association for the year 1914. The names are listed in alphabetical order of their last names.

THE JOURNAL OF THE AMERICAN MEDICAL ASSOCIATION

CHICAGO, ILL.

The following is a list of the names of the members of the American Medical Association who have been elected to the office of the President of the Association for the year 1915. The names are listed in alphabetical order of their last names.

The following is a list of the names of the members of the American Medical Association who have been elected to the office of the Vice-President of the Association for the year 1915. The names are listed in alphabetical order of their last names.

CHICAGO, ILL.

The following is a list of the names of the members of the American Medical Association who have been elected to the office of the Secretary of the Association for the year 1915. The names are listed in alphabetical order of their last names.

THE JOURNAL OF THE AMERICAN MEDICAL ASSOCIATION



E. S. P.

AGUAS Y ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P

811.021.151-6

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del presente contrato se llevará a cabo en las instalaciones DE LA EMPRESA AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A E.S.P

2.5. PLAZO:

El contrato tendrá una duración de ONCE (11) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El término previsto como plazo de ejecución del objeto contractual responde a la necesidad de garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto del presente estudio, y jurídica en los procesos de cobro y recuperación de la cartera morosa de la Empresa.

2.6. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO:

Considerando el objeto contractual descrito anteriormente, y las obligaciones que le asisten al contratista, a través del presente proceso de contratación directa, se suscribirá contrato de PRESTACION DE SERVICIOS, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 42 del manual de contratación, dado que es un contrato celebrado para el desarrollo de actividades relacionadas con la gestión, administración o funcionamiento de la Empresa, que no pueden ser cumplidas con el personal de planta de la misma.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, cual es PRESTACION DE SERVICIOS y la cuantía del contrato, la cual equivale a (41,37) salarios Mínimos legales mensuales vigente aproximadamente; Aguas & Aseo de Yondó E.S.P. estima conveniente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de Contratación directa por solicitud privada de una sola oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos Acueducto, Aseso y Alcantarillado de Yondó S.A. E.S.P.

4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será de Cuarenta y Ocho Millones Pesos Con Cero Centavos M/CTE (\$48.000.000,00)

Este valor ha sido estimado considerando el número de obligaciones y responsabilidades que deberá asumir el contratista; además de que la oferta de este tipo de PRESTACION DE SERVICIOS en el municipio es muy baja.

La Empresa Aguas y Aseo de Yondó E.S.P. en atención a la naturaleza del contrato y las características del contratista, aplicará las siguientes deducciones tributarias al momento del pago del valor del contrato: Pro-Cultura 2%, Pro-Anciano 4%, Pro-Electrificación 1%, Pro-Hospital 1% E Industria Y Comercio 1%.

Cra. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitán – Yondó (Antioquia)

Teléfonos: 8325371 – 8325369 – e-mail: espyondo@gmail.com

MEMORANDUM FOR THE DIRECTOR

DATE: 10/15/78
SUBJECT: [Illegible]

10/15/78

[Illegible text block]

ADMINISTRATIVE MATTERS

[Illegible text block]

ADMINISTRATIVE MATTERS

[Illegible text block]

ADMINISTRATIVE MATTERS

[Illegible text block]

[Illegible text block]

[Illegible text block]

[Illegible text block]



AGUAS Y ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P

811.021.151-6

La E.S.P. de Yondó pagará el valor del presente contrato al CONTRATISTA de la siguiente manera:

PRESTACION DE SERVIOS: LA EMPRESA pagará al CONTRATISTA mediante pagos parciales una vez cumplido con las actividades en desarrollo del objeto contractual, previa presentación de cuenta de cobro, informe detallado de las actividades realizadas, aprobación del supervisor o quien haga sus veces del cumplimiento del objeto contractual y la presentación de los soportes del pago de Seguridad Social integral en la Tesorería de LA EMPRESA, para el pago final se tendrá que presentar certificado de paz y salvo expedido por el almacén y la oficina de archivo.

Los recursos destinados al pago del contrato a celebrar se encuentran previstos dentro del presupuesto oficial de la Empresa, Los gastos se tomarán del presupuesto de la vigencia de 2024 bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 00011 del 05 DE ENERO DE 2024, RECURSOS PROPIOS.

Finalmente, estos son los aspectos tributarios, financieros, contables y presupuestales a tener en cuenta para el pago del valor del contrato a celebrar: Pro-Cultura 2%, Pro-Anciano 4%, Pro-Electrificación 1%, Pro-Hospital 1% E Industria Y Comercio 1%.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE SELECCIÓN

La Selección del contratista por tratarse de un proceso de contratación directa por solicitud privada de una sola oferta, se llevará a cabo a través de la invitación a una persona natural o jurídica, que cumpla con la presentación de los siguientes documentos:

PERSONA NATURAL:

1. Oferta del bien o servicio a contratar
2. Fotocopia de la cedula de ciudadanía
3. Hoja de vida y soportes que acrediten idoneidad del contratista
4. RUT
5. Afiliación a EPS o pago del último mes
6. Tarjeta profesional (si aplica)
7. Libreta militar (si aplica)
8. Certificado de antecedentes fiscales
9. Certificado de antecedentes disciplinarios
10. Certificado de antecedentes judiciales
11. Paz y salvo expedido por la Tesorería de la Alcaldía Yondó
12. Paz y Salvo expedido por la E.S.P. de Yondó

PERSONA JURIDICA:

1. Oferta del bien o servicio a contratar
2. Fotocopia de la cedula de ciudadanía
3. Hoja de vida y soportes que acrediten idoneidad del contratista

Cra. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitán – Yondó (Antioquia)

Teléfonos: 8325371 – 8325369 – e-mail: espyondo@gmail.com



AGUAS Y ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P
811.021.151-6

4. RUT
5. Afiliación a EPS o pago del último mes
6. Certificado de antecedentes fiscales (empresa representante legal)
7. Certificado de antecedentes disciplinarios (empresa representante legal)
8. Certificado de antecedentes judiciales
9. Paz y salvo expedido por la Tesorería de la Alcaldía Yondó
10. Paz y Salvo expedido por la E.S.P. de Yondó

6. ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Teniendo en cuenta lo señalado en el documento COMPES 3714 “DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA” se señalarán los riesgos así:

1. **Riesgos Económicos:** Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

2. **Riesgos Sociales o Políticos:** son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc)

3. **Riesgos Operacionales:** Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.

Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el



VEREINBARUNG ÜBER DIE VERMITTLUNG VON VERKEHRSGESCHÄFTEN

Die Unterzeichneten, die Bundesrepublik Deutschland und die Deutsche Demokratische Republik, haben sich geeinigt, die folgenden Bestimmungen zu treffen:

1. Die Bundesrepublik Deutschland wird die Deutsche Demokratische Republik in allen Angelegenheiten der Verkehrsvermittlung unterstützen.
2. Die Deutsche Demokratische Republik wird die Bundesrepublik Deutschland in allen Angelegenheiten der Verkehrsvermittlung unterstützen.
3. Die Unterzeichneten werden die notwendigen Maßnahmen ergreifen, um die Einhaltung dieser Vereinbarung zu gewährleisten.

2. VERMITTLUNG VON VERKEHRSGESCHÄFTEN

Die Unterzeichneten sind sich bewusst, dass die Verkehrsvermittlung ein wichtiger Bestandteil der Wirtschaft ist und dass die Förderung dieser Tätigkeit zu einem Anstieg der Produktion und der Beschäftigung führt.

Die Bundesrepublik Deutschland wird die Deutsche Demokratische Republik in allen Angelegenheiten der Verkehrsvermittlung unterstützen. Dies umfasst die Bereitstellung von Informationen, die Unterstützung bei der Suche nach Geschäftspartnern und die Hilfe bei der Abschluss von Verträgen.

Die Deutsche Demokratische Republik wird die Bundesrepublik Deutschland in allen Angelegenheiten der Verkehrsvermittlung unterstützen. Dies umfasst die Bereitstellung von Informationen, die Unterstützung bei der Suche nach Geschäftspartnern und die Hilfe bei der Abschluss von Verträgen.

Die Unterzeichneten sind sich bewusst, dass die Verkehrsvermittlung ein wichtiger Bestandteil der Wirtschaft ist und dass die Förderung dieser Tätigkeit zu einem Anstieg der Produktion und der Beschäftigung führt.

Die Bundesrepublik Deutschland wird die Deutsche Demokratische Republik in allen Angelegenheiten der Verkehrsvermittlung unterstützen. Dies umfasst die Bereitstellung von Informationen, die Unterstützung bei der Suche nach Geschäftspartnern und die Hilfe bei der Abschluss von Verträgen.

Die Deutsche Demokratische Republik wird die Bundesrepublik Deutschland in allen Angelegenheiten der Verkehrsvermittlung unterstützen. Dies umfasst die Bereitstellung von Informationen, die Unterstützung bei der Suche nach Geschäftspartnern und die Hilfe bei der Abschluss von Verträgen.

Die Unterzeichneten sind sich bewusst, dass die Verkehrsvermittlung ein wichtiger Bestandteil der Wirtschaft ist und dass die Förderung dieser Tätigkeit zu einem Anstieg der Produktion und der Beschäftigung führt.

Die Bundesrepublik Deutschland wird die Deutsche Demokratische Republik in allen Angelegenheiten der Verkehrsvermittlung unterstützen. Dies umfasst die Bereitstellung von Informationen, die Unterstützung bei der Suche nach Geschäftspartnern und die Hilfe bei der Abschluss von Verträgen.

Die Deutsche Demokratische Republik wird die Bundesrepublik Deutschland in allen Angelegenheiten der Verkehrsvermittlung unterstützen. Dies umfasst die Bereitstellung von Informationen, die Unterstützung bei der Suche nach Geschäftspartnern und die Hilfe bei der Abschluss von Verträgen.

Die Unterzeichneten sind sich bewusst, dass die Verkehrsvermittlung ein wichtiger Bestandteil der Wirtschaft ist und dass die Förderung dieser Tätigkeit zu einem Anstieg der Produktion und der Beschäftigung führt.

Die Bundesrepublik Deutschland wird die Deutsche Demokratische Republik in allen Angelegenheiten der Verkehrsvermittlung unterstützen. Dies umfasst die Bereitstellung von Informationen, die Unterstützung bei der Suche nach Geschäftspartnern und die Hilfe bei der Abschluss von Verträgen.

Die Deutsche Demokratische Republik wird die Bundesrepublik Deutschland in allen Angelegenheiten der Verkehrsvermittlung unterstützen. Dies umfasst die Bereitstellung von Informationen, die Unterstützung bei der Suche nach Geschäftspartnern und die Hilfe bei der Abschluss von Verträgen.

Die Unterzeichneten sind sich bewusst, dass die Verkehrsvermittlung ein wichtiger Bestandteil der Wirtschaft ist und dass die Förderung dieser Tätigkeit zu einem Anstieg der Produktion und der Beschäftigung führt.



AGUAS Y ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P

811.021.151-6

embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, pérdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o pérdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.

Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

4. **Riesgos Financieros:** Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

5. **Riesgos Regulatorios:** Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

6. **Riesgos de la Naturaleza:** Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc)

Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

7. **Riesgos Ambientales:** Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

8. **Riesgos Tecnológicos:** Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.



ASIGNACIÓN:

- En cuanto a la asignación de riesgos, considerando la naturaleza del objeto contractual y las actividades a ejecutar en pro de su cumplimiento se asignaran los siguientes riesgos:

1. **Riesgos Económicos:** el riesgo previsible de esta naturaleza debe ser asumida por el contratista, en especial lo referido a todo reajuste de precios que no implique el rompimiento flagrante del equilibrio económico del contrato.

2. **Riesgos Sociales o Políticos:** Se sugiere que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando por ejemplo, existan mecanismos de cobertura en el mercado.

3. **Riesgo Operacional:** Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato. En aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobre costos asociados a la complejidad identificada.

4. **Riesgos Financieros:** por la naturaleza de estos riesgos previsibles, es factible que se asignen completamente al contratista, pues es sobre él quien recae la responsabilidad de gestionar sus recursos financieros en las ofertas del mercado bancario.

5. **Riesgos Regulatorios:** Se recomienda que por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación, en este caso, la entidad contratante.

6. **Riesgos de la naturaleza:** Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.

7. **Riesgos Ambientales:** dada la naturaleza de este riesgo previsible, y considerando que el contratista conoce y debe tramitar las licencias, permisos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato, este riesgo debe ser asumido por él.

8. **Riesgo Tecnológico:** Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, el riesgo se traslade al contratista que en atención a su

RESUMEN

El presente informe tiene como finalidad informar a la Junta de Accionistas sobre el desarrollo de las actividades de la empresa durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 1991.

El informe se divide en tres partes: la primera describe el estado de la empresa al inicio del periodo, la segunda describe el desarrollo de las actividades durante el periodo, y la tercera describe el estado de la empresa al final del periodo.

La empresa ha mantenido un nivel de actividad constante durante el periodo, lo que se refleja en los resultados financieros. Los ingresos por ventas han aumentado en un 10% con respecto al periodo anterior, mientras que los costos de producción han disminuido en un 5%.

El resultado neto de la operación ha sido positivo, lo que indica que la empresa ha sido capaz de generar ganancias durante el periodo. Sin embargo, se han observado algunos problemas operativos, como la falta de control de inventarios y la baja productividad en algunas áreas.

En conclusión, la empresa ha logrado mantener un nivel de actividad constante durante el periodo, lo que se refleja en los resultados financieros. Sin embargo, se han observado algunos problemas operativos que deben ser abordados en el futuro.

El informe se divide en tres partes: la primera describe el estado de la empresa al inicio del periodo, la segunda describe el desarrollo de las actividades durante el periodo, y la tercera describe el estado de la empresa al final del periodo.

El presente informe tiene como finalidad informar a la Junta de Accionistas sobre el desarrollo de las actividades de la empresa durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 1991.

El informe se divide en tres partes: la primera describe el estado de la empresa al inicio del periodo, la segunda describe el desarrollo de las actividades durante el periodo, y la tercera describe el estado de la empresa al final del periodo.

El presente informe tiene como finalidad informar a la Junta de Accionistas sobre el desarrollo de las actividades de la empresa durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 1991.



AGUAS Y ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P
811.021.151-6

experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos.”

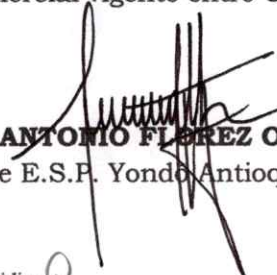
Riesgo	Asignación
Riesgos Económicos	El contratista
Riesgos sociales o políticos	E.S.P. YONDÓ
Riesgos operacionales	El contratista
Riesgos Financieros	El contratista
Riesgos Regulatorios	E.S.P. YONDÓ
Riesgos de la Naturaleza	El contratista
Riesgos Ambientales	El contratista
Riesgo tecnológico	El contratista

7. GARANTÍAS

Por la naturaleza y cuantía del contrato a celebrar, no se considera necesario la suscripción de garantías por parte del contratista.

8. ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES QUE CUBREN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Considerando que a la contratación directa no le aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, no se requiere establecer si el presente proceso de contratación está cubierto o no por algún acuerdo comercial vigente entre Colombia y otro Estado.


EVARISTO ANTONIO FLOREZ OLIVERA
Gerente E.S.P. Yondó Antioquia

Proyecto: Carlos Emilio Giraldo Giraldo - Asesor Jurídico
Aprobó: Evaristo Antonio Florez Olivera / Gerente

