1. TITULO

PROCESO DE MINIMA CUANTÍA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEINTICUATRO (24) UPS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ Y DE LOS PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE TULUÁ Y LA REPARACIÓN DE LA UPS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PLANEACIÓN.

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El Departamento Administrativo de las TIC tiene como finalidad apoyar a las unidades administrativas de la Alcaldía Municipal de Tuluá, con el propósito de mantener la infraestructura tecnológica en condiciones óptimas, que permita a los funcionarios el buen desempeño y desarrollo de sus actividades diarias a través de las herramientas tecnológicas que actualmente existen y que hacen uso. En la actualidad La Administración Municipal cuenta dentro de su estructura con diferentes unidades administrativas ubicadas en el Edificio del CAM y varias sedes externas, así como también el funcionamiento y operación de cinco Puntos Vive Digital.

Desde el año 2018 la administración municipal a través del Departamento Administrativo de las TIC recibió el funcionamiento total de los Puntos Vive Digital por parte del ministerio, inicialmente este funcionamiento para el municipio consistía en administración y capacitación, el ministerio se encargaba de mantener en funcionamiento toda la parte de infraestructura, conectividad, soporte técnico y capacitaciones relacionadas al MinTIC, desde la entrega total de estos espacios el Municipio debe asumir el funcionamiento de todos los cinco Puntos Vive Digital, encontrándose mantener en funcionamiento y en optimo estado las UPS que prestan su servicio al sistema eléctrico regulado.

Algunos elementos importantes que conforman la infraestructura tecnológica son servidores, equipos de conectividad (switch y telefonía IP) y equipos de cómputo estos elementos requieren de una continuidad constante en su recurso eléctrico así como también de energía regulada para evitar altas y bajas que generen daños internos en ellos. Actualmente son Quince (15) UPS (Uninterruptíble Power Supply) que se encuentran en la Alcaldía Municipal de Tuluá y Nueve (09) UPS en los diferentes Puntos Vive Digital que permiten dar continuidad al servicio eléctrico regulado a los diferentes equipos con los que se realizan las actividades diarias.

Dentro del Plan de Contingencia Tecnologías de la Información del Departamento Administrativo de las TIC en su literal 5.1.7 donde se menciona los Controles Preventivos a tener en cuenta indica que las UPS son Fuentes de alimentación continuas apropiadamente clasificadas para proporcionar energía de reserva a corto plazo a todos los componentes del sistema.“

Ítem	Ubicación	UPS
1	Departamento de Movilidad	P.E.I de 6 KVA
2	Planeación Municipal – Bicentenario Plaza	EATON de 15 KVA
3	Departamento de Arte y Cultura	TITAN 6 KVA
4	Archivo Municipal	TITAN de 6 KVA
5	Casa de Justicia	P.E.I de 6 KVA

6	Edificio CAM - (Edificio Viejo)	TITAN de 6 KVA
7	Edificio CAM - (Edificio Nuevo)	Eaton de 6 KVA
8	Edificio CAM - (Edificio Nuevo)	Eaton de 12 KVA
9	Edificio CAM - (Edificio Viejo)	TITAN de 10 KVA
10	Biblioteca Pública Municipal	Powerweare de 6 KVA
11	Secretaria de Bienestar Social	TITAN de 6 KVA
12	Punto de Atención Victimas	TITAN de 6 KVA
13	CAVA MUNICIPAL	APC 3 KVA
14	Oficina TIC - Cuarto de Mantenimiento	TITAN de 3 KVA
15	Punto TIC Corregimiento La Marina	TITAN de 3 KVA
16	PVD Bicentenario Plaza - Célula de Innovación	CDP 3 KVA
17	Punto Vive Digital José Antonio Galan	Power Energy de 3 KVA
18	PVD Plus Gimnasio del Pacifico UPS 1	EMERSON Network Power GXT3-3000RT120
19	PVD Plus Gimnasio del Pacifico UPS 2	EMERSON Network Power GXT3-3000RT120
20	PVD Plus Gimnasio del Pacifico UPS 3	EMERSON Network Power GXT3-3000RT120
21	Punto Vive Digital Plus Occidente UPS 1	EMERSON Network Power GXT3-3000RT120
22	Punto Vive Digital Plus Occidente UPS 2	EMERSON Network Power GXT3-3000RT120
23	Punto Vive Digital Plus Occidente UPS 3	EMERSON Network Power GXT3-3000RT120
24	Punto Vive Digital San Pedro Claver	CDP 3 KVA

Estas UPS requieren mantenimiento preventivo para garantizar su óptimo funcionamiento, evitando la interrupción del servicio o pérdida de información de la plataforma tecnológica de la Administración Municipal y actualmente la Entidad no cuenta con personal capacitado, ni elementos necesarios para realizar estas actividades.

Cada UPS está compuesta por sus elementos electrónicos y baterías que hacen efectivo su funcionamiento, el propósito de una UPS es proporcionar una fuente de Energía que permanezca con tensión estable y continua independientemente de las perturbaciones que puedan presentarse en la red eléctrica, para mantenerlas en constante funcionamiento es importante realizar el cambio de baterías a algunas de las UPS, esto con el fin de prevenir daños o que se detenga el servicio, las baterías de las UPS permiten mantener el funcionamiento de energía independiente en caso de que haya una interrupción en la energía eléctrica normal. Es decir, contribuye a que el funcionamiento de una UPS sea efectivo proporcionando energía durante un limitado espacio de tiempo, generando el tiempo para salvar los datos y apagar los ordenadores de forma correcta.

Por otro lado, se hace necesario realizar una reparación de una (1) UPS de las Veinticuatro (24) UPS ya que presenta fallas y actualmente no están funcionando.

- La UPS EATON de 15 KVA ubicada en el Departamento Administrativo de Planeación presento fallas en el mes de diciembre del año 2021, según diagnostico recibido, en donde reporto que la entrada al módulo rectificador no estaba siendo alimentada por la conmutación en el módulo comando de la board de control, ocasionando con esto que no exista voltaje DC necesario para el encendido del inversor. Actualmente dicha UPS se encuentra en By pass, dejando con esto los equipos de cómputo y elementos del rack de comunicaciones desprotegidos ante ausencia o caídas de voltaje.

Por todo lo anterior se requiere del mantenimiento preventivo y correctivo de veinticuatro (24) UPS pertenecientes a la alcaldía municipal y a los Puntos Vive Digital, así mismo se requiere la reparación de la UPS que sirve para el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, ubicado en el edificio de Bicentenario Plaza.

3. INFORMACION DEL PROYECTO	
3.1 LINEA DE ACCIÓN	**N/A**
3.2 NOMBRE	**N/A**
3.3 No. REGISTRO BPIM	**N/A**

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEINTICUATRO (24) UPS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ Y DE LOS PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE TULUÁ Y LA REPARACIÓN DE LA UPS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PLANEACIÓN.

4.1 ALCANCE DEL CONTRATO Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Actividades:	**Entregables:**	**Evidencias:**
1) Realizar dos (2) mantenimientos preventivos durante el tiempo de ejecución del contrato, cumpliendo con las siguientes condiciones: • Estos se deberán realizar en horarios previamente establecidos con la entidad; debiendo prever la no interrupción de las labores institucionales; por lo tanto, los trabajos se realizarán a partir de las 6:00 p.m. en adelante (si es necesario sábados, domingos y festivos). • Al finalizar la visita general se entregará un informe detallado del estado de los equipos.	Cronograma de mantenimiento preventivo de las UPS Mantenimientos preventivos realizados a las UPS de la administración municipal Relacionar el personal técnico que realizará los mantenimientos preventivos.	Cronograma de actividades programado Informe detallado Registro fotográfico

• Contar con el recurso técnico necesario y personal idóneo para la realización del objeto contractual.		
2) Atender emergencias que se presenten de las diferentes UPS y sus respectivos correctivos, cumpliendo con las siguientes condiciones. • Tener disponibilidad los siete (7) días de la semana, dando atención ante alguna falla que presenten en un tiempo máximo de una hora, • se informará por escrito dentro de las 2 horas siguientes el estado del equipo y el tiempo de entrega del mismo. • De ser necesaria su reparación ésta será realizada en la menor brevedad posible contemplando el estado en que se encuentre el equipo. • Para garantizar la oportuna atención a los casos de emergencia que se presenten, se requiere que el oferente se encuentre hasta en un máximo de 120 Kilómetros de distancia de ubicación a la ciudad de Tuluá • Recoger y entregar los equipos en correcto funcionamiento en las instalaciones de la Entidad una vez realizado el mantenimiento correctivo • Realizar el mantenimiento correctivo a las diferentes UPS de la Administración Municipal de ser necesario y destinar un rubro específico dentro del contrato de ($5.000.000) para compra de repuestos de las UPS, como (display, tarjetas, etc).	Relacionar las emergencias de las UPS generadas Relacionar los casos reportados de recoger y entregar las UPS en correcto funcionamiento. Relacionar los gastos generados de los repuestos de las UPS que se presenten.	
3) Realizar reparación de una (1) UPS DE 15 kva marca Power Ware 9355, ubicada en el Departamento Administrativo de Planeación que actualmente se encuentran con fallas y sin funcionamiento. Esta UPS presenta el siguiente diagnóstico: • La entrada al módulo rectificador no está siendo alimentada por la	Informe de relación de los elementos a reparar o cambiar de cada una de las UPS.	

conmutación en el módulo comando de la board de control. • Esto ocasiona que no haya voltaje DC necesario para el encendido del inversor y por ello trata de encender con un remanente en los capacitores • Recoger y entregar los equipos en correcto funcionamiento en las instalaciones de la Entidad una vez realizado la reparación. Por lo anterior, realizar la reparación del **sistema rectificador** para la UPS marca PowerWare 9355 DE 15 kva. Disponer del rubro específico dentro del contrato por valor de ($4.260.000) para la reparación de dicha UPS **Nota:** La disponibilidad del Rubro solo aplica en caso de que la UPS PowerWare 9355 DE 15 kva, si se pueda reparar, de lo contrario el valor del rubro quedaría como saldo a favor del Municipio de Tuluá.		

4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá. 2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. 3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades. 4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes. 5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados. 6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales en los tiempos establecidos. 7. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera. 8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental del Departamento Administrativo TIC a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 11. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 12. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. 13. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final. 14. Deberá garantizar la protección y el correcto uso de los elementos (UPS) a utilizar 15. Tomar las medidas de bioseguridad necesarias y acatar los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención del Coronavirus COVID-19 dependiendo de las actividades que realice como contratista.

Obligaciones del Municipio de Tuluá: El Municipio se compromete a: 1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes.

Obligaciones del Supervisor: La supervisión será ejercida por el Secretario de Despacho, o quien este designe. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato.

El supervisor tendrá hasta cinco (5) días hábiles para elaborar el respectivo informe de verificación de cumplimiento. Si transcurrido el término concedido al contratista para la entrega del informe de ejecución, este no hace entrega de las evidencias, el supervisor deberá requerir por escrito al contratista y al tercer requerimiento se notificará al alcalde. En todo caso, deberá aplicarse el procedimiento establecido por la Alcaldía de Tuluá en el Manual de Contratación.

4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

N/A

4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

N/A

5. CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	**73152108**	**Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos**

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Breve justificación) FORMA DE PAGO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Para estimar el valor del presente proceso, se tomó como análisis de mercado las cotizaciones recibidas de tres empresas, donde especificaron el costo del mantenimiento preventivo y correctivo de 24 UPS de la alcaldía municipal de Tuluá.

A continuación, se relaciona el valor de cada cotización:

Prestación de servicios del mantenimiento preventivo y correctivo de veinticuatro (24) ups de la alcaldía municipal de Tuluá y de los puntos vive digital del municipio de Tuluá y la reparación de las ups del departamento administrativo planeación.

DESCRIPCIÓN	PROVEEDOR 1: ECOALTERNA	PROVEEDOR 2: TECNOREDES	PROVEEDOR 3: TECNOLOGIA Y SUMINISTRO RISARALDA
Mantenimiento preventivo y correctivo de 24 UPS y reparación de una UPS Titan de 6kva	$ 12.378.000,00	12.973.000,00	$ 12.830.200,00
Reparación de UPS de 15 KVA, marca Power Ware 9355, ubicada en el Departamento Administrativo de Planeación que actualmente se encuentra con fallas y sin funcionamiento.	$ 4.260.000,00	4.260.000,00	$ 4.260.000,00
TOTAL	$ 16.638.000,00	17.233.000,00	$ 17.090.000,00

Para establecer el valor del proceso, se realizó el promedio de los valores de las cotizaciones recibidas, dado como resultado el siguiente valor: **$ 16.987.067**

El presupuesto para el presente proceso de mínima cuantía cuyo objeto es: Mantenimiento preventivo y correctivo de veinticuatro (24) ups de la alcaldía municipal de Tuluá y de los puntos vive digital del municipio de Tuluá, la compra de doce (12) baterías para ups de departamento de movilidad y seguridad vial y el diagnóstico y reparación de las ups del departamento de arte y cultura, **es de $ 16.987.067 incluido Iva y demás descuentos.**

Teniendo en cuenta que el mercado colombiano cuenta con ofertas de este tipo de servicios se realizó el proceso de análisis de los contratos de diferentes entidades compradoras asociadas a la clase: 73152108 - Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos

Tabla: Proceso de Contratación registrados en el SECOP para Servicios relacionados mantenimiento y/o suministro de UPS y baterías para UPS.

No. Contrato	Entidad	Año	Objeto	Plazo	Valor	Valor Mensual
040-01-D-CACOM-1-GRUAL-2014	Fuerza Aérea Colombiana	2017	la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo (incluidos repuestos) a equipos como ups y fotocopiadoras que se encuentran asignadas a las diferentes dependencias del comando aéreo de combate	54 días	$ 8.229.800	Único pago

			no. 1, contenidos en el lote no.2			
CTO 146 2015	Instituto colombiano de antropología e historia (icanh)	2018	Realizar las labores de mantenimiento preventivo y correctivo, suministro e instalación del banco de baterías para cinco UPS de la sede administrativa del ICANH (una UPS Powercom de 8 KVA, tres UPS de 1.5 KVA y una UPS de 1 KVA).	241 días	$3,864,343	Único pago
CMT-003-N-2016	Unidad Administrativa Especial Del Sistema De Parques Nacionales Naturales	2019	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a (2) dos ups (eaton powerware pw9390 de 80 kva y pw9155 15 kva incluyendo repuestos, ubicadas en la sede de nivel central en bogotá calle 74-n°81-11.	224 días	$8,888,301	Único pago
Contrato No. 080 de 2017	Huila - e.s.e. hospital departamental San Antonio De Pitalito	2020	Mantenimiento preventivo/correctivo de doce (12) ups de la E.S.E. hospital departamental san antonio de pitalito	240 días	$19,349,400	Tres pagos

Tabla: Proceso de Contratación realizados en la alcaldía de Tuluá, a través del Departamento Administrativo de las TIC para Servicios relacionados a mantenimiento preventivo y correctivo de UPS.

No. Contrato	**Entidad**	**Año**	**Objeto**	**Plazo**	**Valor**	**Valor Mensual**
230.20.05.004	Municipio de TULUÁ	2017	Mantenimiento preventivo y correctivo de quince (15) ups de la administración municipal.	DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO (274) DIAS	$ 8.654.227	DOS PAGOS: $ 4.327.113
230.20.05.023	Municipio de TULUÁ	2018	Mantenimiento preventivo y correctivo de catorce (14) ups de la alcaldía municipal de Tuluá, suministro de una (1) ups de 3 kva y el	SIETE (7) MESES	$ 15.346.557	DOS PAGOS:

			suministro de 136 baterías para algunas ups de la administración municipal de Tuluá			
230205017	Municipio de TULUÁ	2019	Proceso de mínima cuantía para el mantenimiento preventivo y correctivo de veintitrés (23) ups de la alcaldía municipal de Tuluá y de los puntos vive digital, el suministro de (210) baterías para algunas ups de la administración municipal de Tuluá y de los puntos vive digital y el diagnóstico y reparación de dos (2) ups.	HASTA EL 11 DE DICIEMBRE DE 2019	$ 28.326.800	DOS PAGOS
230.20.5.018	Municipio de TULUÁ	2020	Mantenimiento preventivo y correctivo de veintitrés (23) ups de la alcaldía municipal de Tuluá y de los puntos vive digital del municipio de Tuluá	HASTA EL 15 DE DICIEMBRE 2020	$ 6.033.300	DOS PAGOS
230.20.5.018	Municipio de TULUÁ	2021	Prestación de servicios del mantenimiento preventivo y correctivo de veinticuatro (24) ups de la alcaldía municipal de tuluá y de los puntos vive digital del municipio de tuluá, el suministro de doce (12) baterías para ups del departamento administrativo de movilidad y seguridad vial y el diagnóstico y reparación de la ups del departamento administrativo de arte y cultura	HASTA EL 15 DE DICIEMBRE 2020	$ 10.290.549	DOS PAGOS

El Departamento Administrativo TIC determinó el valor y la forma de pago del presente contrato, según el presupuesto asignado según el acuerdo No. 32 del 29 de noviembre de 2021 "POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL Y APROPIACIONES PARA LOS GASTOS DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, PARA LA VIGENCIA COMPRENDIDA ENTRE EL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022" y con el estudio realizado a través de los contratos relacionados en el SECOP así como también el histórico de los contratos realizados por el municipio de Tuluá y que tienen relación al objeto del contrato, se determina el valor y forma de pago

VALOR: El valor del proceso es de **DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SESENTA Y SIETE PESOS ($16.987.067) M/CTE INCLUIDO IVA Y DEMAS DESCUENTOS**, valor que el municipio de Tuluá pagará, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe de ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato y los requisitos legales, los informes deben estar acompañados del comprobante de pago que demuestre que el contratista está al día en el sistema de seguridad social y aportes parafiscales.

FORMA DE PAGO: El municipio de Tuluá pagará al contratista previa autorización del supervisor del contrato, mediante la firma de la respectiva acta y los respectivos pagos serán de la siguiente manera:

PAGO	FECHA PAGO	PORCENTAJE
1	Al finalizar el primer mantenimiento preventivo y correctivo de las veinticuatro (24) ups de la alcaldía municipal de Tuluá y de los puntos vive digital del municipio de Tuluá, previo visto bueno del supervisor	50% del valor total del mantenimiento.
2	Diagnóstico y reparación de la UPS DE 15 KVA marca Power Ware 9355, ubicada en el Departamento de Planeación.	100% del valor total de la reparación.
3	Al finalizar el segundo mantenimiento preventivo y correctivo de las veinticuatro (24) ups de la alcaldía municipal de Tuluá y de los puntos vive digital del municipio de Tuluá, previo visto bueno del supervisor.	50% del valor total del mantenimiento.

PLAZO: Él termino de duración del presente contrato es **HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2022** contados a partir de la firma del acta de inicio.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NÚMERO

CDP No. 28/03/2022

8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	Especifico	Interno	Contractual	Operacional	Malos procedimientos al realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las de la Administración Municipal y de los PVD	Mal funcionamiento de las UPS	3	Riesgo Bajo	4

2	Especifico	Interno	Contractual	Operacional	Que el bien adquirido presente fallas o no funcione	Mal funcionamiento de los elementos tecnológicos de la administración.	3	Riesgo Bajo	4
3	Especifico	Interno	Contractual	Operacional	Necesidades del mantenimiento correctivo que no se puedan cubrir con el valor del contrato	Falta de repuestos o elementos para corregir los daños que se presenten en las UPS	3	Riesgo Bajo	4

				Impacto después del tratamiento			
No.	**Categoria**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento / Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**Categoría**
1	A	Contratista	Verificación del funcionamiento de las UPS	2	Riesgo Bajo	4	4
2	A	Municipio Contratista de Tuluá	Verificar de las especificaciones técnicas.	2	Riesgo Bajo	4	4
3	A	Municipio Contratista de Tuluá	Realizar la planeación teniendo en cuenta el rubro para cubrir repuestos.	2	Riesgo Bajo	4	4

							Monitoreo y Revisión
No.	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuán**	
1	**No**	**Supervisor**	**Al inicio del contrato**	**Finalizado el contrato**	**Seguimiento al cumplimiento de las actividades**	**Mensual**	
2	**No**	**Supervisor**	**Al inicio del contrato**	**Finalizado el contrato**	**Seguimiento al cumplimiento de las actividades**	**Mensual**	
3	**No**	**Supervisor**	**Al inicio del contrato**	**Finalizado el contrato**	**Seguimiento al cumplimiento de las actividades**	**Mensual**	

9. COBERTURA (Si se requiere)

Conforme a los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá la constitución de garantías, ya que el riesgo se controla al establecer la modalidad de pago por cumplimiento de actividades mensuales pactadas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato y de los informes mensuales de actividades.

PROCESO RESPONSABLE	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO TIC	
RESPONSABLE DE PROCESO	**FRANCISCO ADRIAN OSSA SANCHEZ**	FIRMA: 
CARGO	DIRECTOR	
FECHA DEL ESTUDIO	MARZO 28 DE 2022	
Transcriptor	Paola Andrea Palacios Mosquera	FIRMA: 
Revisó	FRANCISCO ADRIAN OSSA SANCHEZ	FIRMA: 
Gestión Proyectos	N/A	FIRMA: N/A