

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental	
	SECRETARIA DE GOBIERNO	Formato	F-GD-01	
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 110.17.01 Página 1 de 12	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018	

PROCESO: CONTRATACIÓN DIRECTA

ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA
MRAM-CD-PSG-038-2024

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL REPORTE Y CARGUE DE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI (PRESTADOR-ALCALDÍA-INSPECTOR) Y CARGUE DE INFORMACION AL SISTEMA DE INVERSIONES EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO (SINAS), PARA EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN Y MONITOREO A LOS RECURSOS DE SGP APSB DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.

RAMIRIQUÍ BOYACÁ, 08 DE MARZO DE 2024

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental	
	SECRETARIA DE GOBIERNO	Formato	F-GD-01	
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 110.17.01 Página 2 de 12	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018	

ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

NUMERO DE PROCESO	MRAM-CD-PSG-038-2023
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL REPORTE Y CARGUE DE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI (PRESTADOR-ALCALDÍA-INSPECTOR) Y CARGUE DE INFORMACION AL SISTEMA DE INVERSIONES EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO (SINAS), PARA EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN Y MONITOREO A LOS RECURSOS DE SGP APSB DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.
DEPENDENCIA QUE SOLICITA	UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS
RESPONSABLE:	CARLOS MARIO MILLAN GUERRERO
TIPO DE CONTRATO RECOMENDADO	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA. PROCEDIMIENTO / CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CODIGO BPIN	NO APLICA

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

La Constitución Política, en su artículo 2 dispone: “Son fines esenciales del Estado: servir La Constitución Política, en su artículo 2 dispone: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”

Que conforme lo establece el Artículo 315 ibídem, son atribuciones del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, Dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el municipio de Ramiriquí como entidad territorial del estado colombiano debe garantizar la oportuna y eficiente prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.

Que, dentro de la estructura de la administración central, el municipio de Ramiriquí cuenta con una dependencia denominada Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios encargada de la prestación de servicios A-A-A según Acuerdo No. 021 del 31 de Mayo del 2008.

Que el Sistema Único de Información (SUI) es el sistema oficial del sector de servicios públicos domiciliarios del país, que recoge, almacena, procesa y publica información reportada por parte de las empresas prestadoras y entidades territoriales. El cual busca estandarizar requerimientos de información y aportar datos que permita a las entidades del Gobierno evaluar la prestación de los servicios públicos. El SUI es un sistema supra institucional que busca eliminar asimetrías de información y la duplicidad de esfuerzos. Así mismo, garantiza la consecución de datos completos, confiables y oportunos, permitiendo el cumplimiento de las

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental	
	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Formato	F-GD-01	
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 110.17.01 Página 3 de 12	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018	

funciones misionales, en beneficio de la comunidad.

Que la Ley 142 de 1994, le asignó a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) la responsabilidad de establecer los sistemas de información que deben organizar y mantener actualizados los datos de las empresas de servicios públicos y que así mismo la Ley 689 de 2001 le asignó a la SSPD la responsabilidad de establecer, administrar, mantener y operar un sistema único de información que se caracterizará, como su nombre lo indica, por ser único y servir de referencia verdadera para el sector de servicios públicos domiciliarios del país.

Que la ley 142 de 1994, en su ARTÍCULO 79. *Funciones de la Superintendencia de Servicios Públicos.* Modificado por el art. 13 de la Ley 689 de 2001., Adicionado por el art. 96, Ley 1151 de 2007. Establece: “Las personas prestadoras de servicios públicos y aquellas que, en general, realicen actividades que las haga sujeto de aplicación de la presente Ley, estarán sujetos al control y vigilancia de la Superintendencia. Son funciones especiales de ésta las siguientes:
79.3. Establecer los sistemas uniformes de información y contabilidad que deben aplicar quienes presten servicios públicos, según la naturaleza del servicio y el monto de sus activos, y con sujeción siempre a los principios de contabilidad generalmente aceptados.79.8. Mantener un registro actualizado de las entidades que prestan los servicios públicos”

Que la resolución SSPD 20101300048765 de 2010, en su artículo 1, expide la norma compilatoria sobre la solicitud de información al sistema único de información SUI para los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, cuyos formatos, formularios, variables, periodicidad y fechas de cargue se definen en el anexo que hace parte integral de dicha resolución.

La resolución N° 000321 de febrero 10 de 2003, en su artículo 1, establece: “Las personas prestadoras de servicios públicos a que se refiere la Ley 142 de 1994 deben reportar la información a través del Sistema Único de Información – SUI, de acuerdo con las variables definidas en la Resolución 13092 de 2002 de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y, en consecuencia, no deberán seguir reportando información al sistema SÍVICO.”

De acuerdo a lo anterior, el municipio de Ramiriquí, atendiendo las características técnicas y económicas de la entidad territorial, debe dar alcance a un servicio eficiente y de calidad que mejore las condiciones de vida de los habitantes, para lo cual debe realizar el cargue de información SUI, con el fin de realizar seguimiento y monitoreo de los recursos del sistema general de participaciones SGP APSB, por lo tanto la entidad requiere de personal con conocimiento e idoneidad suficiente para compilar, analizar y reportar la información ante la superintendencia de servicios públicos a través del sistema único de información de servicios públicos SUI.

Que conforme a las funciones asignadas a cada uno de los funcionarios y de acuerdo con la certificación expedida por la secretaría de Gobierno Municipal dentro de la planta de personal de la administración central no existe personal suficiente y con la idoneidad necesaria para el cabal cumplimiento de las actividades relacionadas con el objeto del presente proceso.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal del municipio no se cuenta con un funcionario que posea el tiempo disponible, la experiencia, ni los conocimientos requeridos para realizar las actividades del presente proceso, la entidad territorial requiere contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL REPORTE Y CARGUE DE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI (PRESTADOR-ALCALDÍA-INSPECTOR) Y CARGUE DE INFORMACION AL SISTEMA DE INVERSIONES EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO (SINAS), PARA EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN Y MONITOREO A LOS RECURSOS DE SGP APSB DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental	
	SECRETARIA DE GOBIERNO	Formato	F-GD-01	
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 110.17.01 Página 4 de 12	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018	

El presente proceso contractual se encuentra registrado en el plan anual de adquisiciones 2024 y registrado en el banco de proyectos según certificado de viabilidad técnica.

Que dentro del plan de desarrollo por el cual se rige la administración, el presente proceso se enmarca de la siguiente manera:

PROGRAMA: fortalecimiento y apoyo a la gestión administrativa

PRODUCTO: fortalecimiento y apoyo a la gestión

2. INFORMACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN A REALIZAR

2.1 OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL REPORTE Y CARGUE DE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI (PRESTADOR-ALCALDÍA-INSPECTOR) Y CARGUE DE INFORMACION AL SISTEMA DE INVERSIONES EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO (SINAS), PARA EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN Y MONITOREO A LOS RECURSOS DE SGP APSB DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.

2.2 TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

NUEVE (09) MESES Y DIECIOCHO (18) DIAS

2.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para la celebración del presente contrato es por la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000) M/CTE. Dicho valor se estimó teniendo en cuenta: el histórico que el municipio de Ramiriquí ha venido cancelado por servicios similares en especial el de la vigencia 2023, el presupuesto disponible, las actividades a ejecutar, el incremento salarial para el año 2024 y se tuvo como referencia el valor que otros municipios pagan por servicios similares. De igual manera se tuvo en cuenta los gastos en los cuales debe incurrir el contratista para el cumplimiento de su objeto contractual dentro de los que encuentran, los desplazamientos, el pago de la seguridad social en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los descuentos municipales y demás gastos o imprevistos que se puedan presentar para cumplir cabalmente con el objeto contractual. A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo el régimen de tributación al que se pertenezca:

DESCUENTOS MUNICIPALES	
ESTAMPILLA PRO CULTURA	1%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%

Fuente: secretaria de hacienda-municipio de Ramiriquí

2.4 FORMA DE PAGO

La Entidad Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: mediante actas parciales. El anterior valor se pagara previa verificación del cumplimiento de las actividades desarrolladas de acuerdo a lo pactado y con visto bueno del supervisor del contrato, de acuerdo a la disponibilidad del PAC, previa radicación de los documentos de la cuenta, que deben contener como mínimo: acta parcial debidamente suscrita por las partes, informe de actividades realizadas por el contratista, factura o su equivalente, copia de seguridad social del periodo de tiempo por el cual se realiza el cobro.

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUI NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental	
	SECRETARIA DE GOBIERNO	Formato	F-GD-01	
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 110.17.01 Página 5 de 12	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018	

2.5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El proceso contractual se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 13 de fecha 23 de febrero de 2024, expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio, por la suma de: VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000) M/CTE.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Ramiriquí Boyacá y/o lugar designado por el supervisor.

3. ESPECIFICACIONES

3.1 Clasificación UNSPSC Del Objeto A Contratar

CÓDIGO	PRODUCTO
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

3.2 Características técnicas

Teniendo en cuenta el objeto contractual, las actividades a realizar y la importancia de estas actividades, el Municipio requiere contar con una persona natural que cuente con experiencia en el cargue de información SUI y SINAS; que no presente sanciones o inhabilidades que le impidan contratar con entidades públicas, lo cual será verificado en los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales.

3.3 Actividades producto del objeto de contrato.

Para el cumplimiento del objeto el contratista debe realizar las siguientes actividades:

- Apoyo en realizar el cargue de formatos habilitados y por habilitar al sistema único de información SUI, con el fin de mejorar y mantener el índice actual de cargue de información ante la superservicios.
- Apoyo en realizar el cargue de la información tarifaria y costos de referencia de los estudios tarifarios de los servicios públicos domiciliarios según las metodologías tarifas expedidas por la comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico-CRA al aplicativo SURICATA.
- Apoyo en cargar la información contable pendiente y actual al aplicativo gobierno NIFF XBRL.
- Apoyo en adelantar el informe de gestión de indicadores para cargar al SUI.
- Apoyo en cargar y formalizar las iniciativas de inversión del sistema general de participaciones para agua potable y saneamiento básico al SINAS vigencia 2024.
- Apoyo en cargar la información solicitada en el componente INSPECTOR DEL SUI ALCALDIA para la vigencia 2024.
- Apoyo en cargar el formato estratificación y coberturas para la vigencia 2024.
- Apoyo en cargar el PGR e indicadores IUS E INDICADORS DE PLANEACION.
- Apoyo en prestar asesoría técnica en la actualización tarifaria cuando la empresa lo requiera.
- Apoyo en prestar asesoría en recuperación de cartera cuando la empresa lo requiera.
- Apoyo en asesorar a la empresa en temas de actualización de tarifas y gestión.
- Apoyo en el cargue de la diferente información pendiente del año 2023.
- Las demás designadas por el supervisor y relacionadas con el objeto del contrato

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental	
	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Formato	F-GD-01	
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 110.17.01 Página 6 de 12	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018	

4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

Para la ejecución del objeto contractual NO se requiere de autorización, permiso o licencia alguna.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Ley 1150 de 2007 artículo 2 "de las modalidades de selección, menciona en su numeral 4: "**contratación directa**. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"

El decreto 1082 de 2015. en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. ESTABLECE: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales." Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales"

En el decreto 1082 de 2015 en su el Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa, establece: Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.

De acuerdo a lo indicado anteriormente, el contrato con el objeto en referencia, se debe adelantar por la modalidad de contratación directa, Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

De acuerdo a lo indicado en el decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN LA CONTRATACIÓN DIRECTA: este acto administrativo NO es necesario cuando el contrato a celebrar es de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Verificado el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

- Hoja de vida de la función pública Sigep II.
- Declaración de bienes y rentas Sigep II.
- Copia de la Cedula de Ciudadanía.
- Copia de la libreta militar. Aplica para hombres menores de 50 años
- Copia de Antecedentes Fiscales (Emitidos por la Contraloría General de la República).
- Copia de Antecedentes Disciplinarios (Emitidos por la Procuraduría General de la Nación).
- Copia de Antecedentes Judiciales (Emitidos por la Policía Nacional de Colombia).
- Copia de Antecedentes de Medidas Correctivas (Emitidos por la Policía Nacional de Colombia)
- Copia del Registro Único Tributario – RUT

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUI NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental	
	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Formato	F-GD-01	
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 110.17.01 Página 7 de 12	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018	

- Copia de matrícula mercantil (si es persona jurídica)
- Copia del certificado de existencia y representación legal (si es persona jurídica)
- Copia del acta de grado (cuando aplique)
- Copia del diploma (cuando aplique)
- Copia de la tarjeta profesional (cuando aplique)
- Copia de antecedentes profesionales (cuando aplique)
- Copia de grado y/o diploma de otros estudios (cuando aplique)
- Copia de Certificaciones de Trabajo y/o documentos que acreditan la experiencia.
- Copia de afiliación a seguridad social en salud.
- Copia de afiliación a pensión.
- Examen médico pre ocupacional.
- Copia de cuenta bancaria.
- Propuesta donde se conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en el análisis del sector y estudios previos.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Los principales riesgos identificados que se pueden presentar durante la ejecución del contrato son los siguientes:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
1. RIESGO DE NO INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo
2. RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	1	1	1	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que, por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la Modalidad de Selección del contratista que establece la norma.	Al momento de elaboración del Estudio Previo
3. RIESGO DE NO DESCRIPCIÓN	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el	Especificar claramente cada una de	Al momento de

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUI NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO	 Cosecha Ramiriquí
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental	
	SECRETARIA DE GOBIERNO	Formato	F-GD-01	
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 110.17.01 Página 8 de 12	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018	

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.					Estudio Previo y quien selección al contratista	las obligaciones a realizar desde la elaboración del Estudio previo – ítem descripción del objeto	elaboración del Estudio Previo
4. RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem Justificación de la Necesidad y Descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo
5. FALTA DE COORDINACIÓN INTER INSTITUCIONAL	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Con la realización y asistencia a Concejos de Gobierno y atendiendo al cumplimiento del manual específica de funciones y manual de Contratación	Permanente
6. RIESGO DE NO CATALOGAR	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora	Con la elaboración	Permanente

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
ADECUADAMENTE EL RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE ESTE OBJETO CONTRACTUAL					el Estudio previo.	del Estudio previo, en especial la descripción del objeto del contrato y con la lectura de la ley 1607 de 2002, ley 1562 de 2012 y Dto. 723 de 2013,	

a. RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
1. RIESGO DE NO VERIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien verifica que el contratista cumple con los requisitos establecidos	Verificando que el contratista cumpla con los requisitos establecidos dentro de los estudios previos, con el fin de evitar la materialización de riesgos de incumplimiento del contratista.	Al momento de la Elaboración del Estudio Previo, al momento de verificar los requisitos exigidos.

b. RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
1. RIESGO DE QUE NO				El contratista	Quien	Verificar	Una vez se elabore el

"Juntos daremos lo mejor
por nuestro territorio
porque somos la mejor
semilla de esta bendecida tierra"

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental	
	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Formato	F-GD-01	
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 110.17.01 Página 10 de 12	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018	

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
SE FIRME EL CONTRATO.	2	2	2		verifique los requisitos establecidos	minuciosamente que el futuro contratista cumpla con los requisitos establecido dentro de los estudios previos exigidos por la entidad.	Estudio previo, en el momento de verificar requisitos y una vez se tenga listo el contrato.
2. RIESGO DE NO PUBLICACIÓN	2	2	2	La entidad Contratante	El supervisor del contrato y quien maneja la página WEB secop	Verificar o requerir que la persona encargada del SECOP, publique el contrato y los demás actos del proceso contractual	Permanente y hasta tanto se verifique la terminación del proceso de contratación
3. RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUESTAL	3	3	3	La entidad Contratante	El supervisor del contrato, Secretaria de hacienda	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionarios de la secretaria de hacienda y/o tesorería para el Registro Presupuestal	Permanente y hasta tanto se verifique el Registro Presupuestal

c. RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN:

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental	
	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Formato	F-GD-01	
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 110.17.01 Página 11 de 12	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018	

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
1. RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO.	3	3	3	El contratista	El supervisor	Verificando que el contratista cumpla con las actividades y condiciones suscritas en el contrato	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
2. RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DEL PAGO DEL CONTRATO	3	3	3	El Municipio	Las partes que firmaron el contrato	Realizando los cuentas de cobro y/o facturas, según lo pactado y realizando seguimiento a los pagos de las cuentas de cobro	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
3. RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO	3	3	3	El contratista	El Supervisor del contrato	Verificando que la calidad de las actividades realizadas bajo los términos establecido en el contrato previamente firmado por las partes.	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del contrato
4. RIESGO FINANCIERO (devaluación o Reevaluación de precios de insumos u otros precios que afecten el valor del contrato)	2	2	2	El Contratista	El contratista	Examinando al precio del peso colombiano, realizando el análisis de costos que le contratista deberá incurrir para el cumplimiento de los servicios contratados	En el momento de realizar la elaboración de la propuesta
5. CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	3	3	3	La Entidad Contratante	El supervisor, secretario de hacienda	Verificando y actualizándose en cuanto a los cambios normativos tributarios	Permanente

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental	
	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Formato	F-GD-01	
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 110.17.01 Página 12 de 12	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018	

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
6. RIESGOS LABORALES	3	3	3	El contratista	El supervisor, el contratista	Cumpliendo buenas prácticas con respecto a riesgo Laborales del Contratista dependiendo de la naturaleza del servicio	Permanente
7. RIESGOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1	1	1	El contratista	EL contratista	Previa afiliación al sistema de seguridad y salud ocupacional en los términos que establece la ley, realizando el análisis de riesgos previos al inicio de las actividades para evitar que se materialicen los riesgos	permanente

8. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta que el contrato a suscribir se realizara bajo la modalidad de contratación directa, la forma de pago establecida, la probabilidad de riesgo de esta contratación es mínima, y en concordancia con lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015; el municipio NO considera necesario la constitución de garantías.

9. ACUERDOS COMERCIALES

No aplica para contratación directa, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.


CARLOS MARIO MILLAN GUERRERO
Jefe Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios
Municipio de Ramiriquí Boyacá

GESTIÓN DOCUMENTAL.

Original: Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios
Ubicación: Carpeta Proceso Contratación
Proyecto: Laura Catalina Rubio González / Apoyo profesional gestión contractual
Revisó: Andrea López Castillo / Asesor jurídico Gestión Contractual
Aprobó: Carlos Mario Guerrero / Jefe Unidad de Servicios Públicos

☎ 323 2200770
✉ alcaldia@ramiriqui-boyaca.gov.co
🌐 www.ramiriqui-boyaca.gov.co
📍 Carrera 6 No. 7-35 | Código postal: 153401 Ramiriquí - Boyacá

"Juntos daremos lo mejor
por nuestro territorio
porque somos la mejor
semilla de esta bendecida tierra"