PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
No. MRAM-MC-030-2024

OBJETO: SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN EXISTENTE DEL ACUEDUCTO DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.

RAMIRIQUÍ BOYACÁ, 9 DE ABRIL DE 2024

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA INVITACIÓN PÚBLICA

Nº PROCESO	MRAM-MC-030-2024
DEPENDENCIA QUE SOLICITA	OFICINA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS
RESPONSABLE:	CARLOS MARIO MILLÁN GUERRERO
OBJETO	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN EXISTENTE DEL ACUEDUCTO DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.
TIPO DE CONTRATO RECOMENDADO	MODALIDAD DE SELECCIÓN: MÍNIMA CUANTÍA PROCEDIMIENTO / CAUSAL: PORCENTAJE MÍNIMA CUANTÍA TIPO DE CONTRATO: CONSULTORIA
CODIGO BPIN	2024155990024

ANTECEDENTES

El marco Constitucional y legal previsto en el Título XII, Capitulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la Administración Estatal.

En el manejo de los asuntos públicos el contrato estatal constituye el principal instrumento de complejidad jurídica, el cual demanda suprema cuidado y atención por todos los sujetos que tienen competencia para su operación.

De conformidad con los preceptos, previstos en las Leyes 80 de 1993, ley1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, toda contratación que involucre recursos públicos por parte de una entidad estatal, debe estar respaldada por los estudios previos, el análisis de la conveniencia y oportunidad y una disponibilidad presupuestal

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015, subsección modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a la modalidad de Mínima cuantía, para lo cual se establece que la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

Que la menor cuantía para el municipio de Ramiriquí Boyacá para la vigencia 2024 corresponde a 280 salarios mínimos legales vigente y la Mínima cuantía en 28 Salarios Mínimos Mensuales legales vigentes (TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000) M/CTE), por consiguiente para adelantar el presente procedimiento de selección, se realizara mediante la modalidad de mínima cuantía teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso es por la suma

de TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000) M/CTE, incluidos todos los costos directos e indirectos que se generen

Conforme a lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, con fundamento en lo consagrado en los Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y la Guía para la elaboración de estudios previos, expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad territorial, procede analizar la conveniencia y la oportunidad de realizar las actuaciones administrativas necesarias para la presente contratación y a continuación procede a realizar los ESTUDIOS PREVIOS, para suscribir el contrato, producto del proceso de Mínima Cuantía, cuyo objeto es SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN EXISTENTE DEL ACUEDUCTO DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.

El interesado deberá leer completamente el presente documento de ESTUDIOS PREVIOS, toda vez que al participar en el proceso de selección se presume que tiene conocimiento de los mismos y de las modificaciones introducidas.

JUSTIFICACIÓN LEGAL DEL PROCESO CONTRACTUAL

A este proceso de selección y a el/los contrato/s que de él se derive/n, son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 2069 de 2020 y sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015, decreto 1860 de 2021 y demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en este documento, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso. También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

En concordancia con lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015, y considerando que para la vigencia fiscal 2024, la mínima cuantía para el municipio de Ramiriquí corresponde a la suma de: TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000) M/CTE. por consiguiente, para adelantar el presente procedimiento de selección, el presupuesto oficial es por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000) M/CTE, incluidos todos los costos directos e indirectos que se generen. El régimen jurídico aplicable al presente proceso de contratación corresponde a un proceso DE MÍNIMA CUANTÍA.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

El Municipio de Ramiriquí garantiza a los oferentes y a la ciudadanía, que la escogencia del contratista se efectuará a través del proceso de Mínima Cuantía, como en el presente proceso, salvo en los casos señalados en la Ley.

Para el efecto, en el posible proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y

constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones de El Municipio de Ramiriquí dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. El Municipio expedirá las copias de los estudios previos e invitación, que cualquier persona le solicite, a costa del interesado, si no desea acceder a ellos mediante su consulta e impresión de la página Web del Municipio.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y en cumplimiento a lo señalado en la ley 850 de 2003 el municipio de Ramiriquí invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN EXISTENTE DEL ACUEDUCTO DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.

2.2 IDENTIFICACIÓN CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Según la Guía para la codificación de bienes y servicios acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas Código: G-CBS-02, documento emitido por Colombia Compra Eficiente, el objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel, como se indica en la siguiente Tabla:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
77101600	PLANEACIÓN AMBIENTAL
77101700	SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL

2.3 ALCANCE

El municipio de Ramiriquí, mediante el presente proceso contractual pretende realizar la modificación de la concesión de aguas del casco urbano del municipio, con el fin de aumentar el caudal y satisfacer la demanda de agua del municipio de Ramiriquí, bajo condiciones determinadas por la autoridad ambiental representada por la corporación autónoma regional de Chivor (COPRPOCHIVOR), dentro de las cuales se hace necesario la modificación del Programa de uso

eficiente y de ahorro del agua, con el fin de garantizar el derecho al agua potable en cantidad, calidad y continuidad, que contribuya a la mejora en la calidad de vida de los ciudadanos habitantes, de los de paso y los turistas, que hagan uso del sistema de acueducto urbano del municipio de Ramiriquí.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1 GENERALIDADES CONDICIONES TÉCNICAS

La persona o empresa contratada deberá cumplir con los siguientes ítems, cantidades y condiciones técnicas que a continuación se establecen cumpliendo de acuerdo a la normatividad vigente aplicable:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT
1	**TRAMITE CONCESIÓN**		
1.1	Diligenciamiento de Formularios Concesión de Aguas (CORPOCHIVOR)	UND	1
2	**AJUSTE PUEAA**		
2.2	**ETAPA 1 PREPARACION** * ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ FORMULADOR * REGISTRO DE INFORMACION GENERAL DEL ACUEDUCTO *REGISTRO DE INFORMACION GENERAL DEL PUEAA * CONTEXTO DEL USUARIO - Componente biofísico - Componente social - Componente institucional - componente económico	UND	1
2.2	**ETAPA 2 PLANEACION POR PROYECTOS** *PROCEDIMIENTO DE PLANEACION PARA LOS PROYECTOS - Fase 1: diagnóstico y prospectiva - Fase 2: formulación - Fase 3: Monitoreo * CONTENIDOS DE CADA PROYECTO - Proyecto de reducción de perdidas - Proyecto de uso de aguas lluvias y reusó de agua - Proyecto de medición - Proyecto de educación ambiental - Proyecto de tecnologías de bajo consumo - Proyecto de protección de zonas de manejo especial - Proyecto de gestión del riesgo del recurso hídrico - Proyecto de incentivos tarifarios, tributarios y/o sanciones - Proyecto de usuarios en la cuenca	UND	1

Como resultado del presente proceso, el consultor entregara la concesión actualizada y el documento PUEAA actualizado, con todos los requisitos y documentos exigidos, el cual deberá ser presentado en medio físico, firmado en original por todos los profesionales (Informes y planos); igualmente se deberá entregar en forma digital (CD O DVD), planos en formato DWG y los

documentos e informes en formato Pdf, cumpliendo con lo exigido en la guía de planeación del programa de uso eficiente y ahorro del agua PUEAA emitida por CORPOCHIVOR y demás normatividad vigente, de acuerdo a las siguientes condiciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT (PUEAA)	CONDICIÓN TÉCNICA
1	**ETAPA 1 PREPARACIÓN** *** ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ FORMULADOR** *** REGISTRO DE INFORMACIÓN GENERAL DEL ACUEDUCTO** ***REGISTRO DE INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA** *** CONTEXTO DEL USUARIO** - Componente biofisico - Componente social - Componente institucional - componente económico	UND	1	La primera etapa está compuesta por cuatro pasos a seguir para organizar la información general del acueducto, la información general del Programa y el contexto del acueducto en cuatro componentes biofísico, social, institucional y económico. Es necesario invitar actores y suscriptores para realizar una planeación participativa. Si la información no está completa se deben realizar acciones para obtenerla, mejorar el sistema y conocer el comportamiento de la fuente abastecedora y receptora del acueducto. En esta etapa se compila, organiza, interpreta, analiza y se registra la información preliminar del programa. Está compuesta por cuatro pasos a seguir: **PASO 1. ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ FORMULADOR.** **•PROPÓSITO** En este paso se organiza el comité formulador del PUEAA, conformado por las personas que tienen conocimiento del sistema de abastecimiento en aspectos técnicos, sociales, económicos y ambientales en el acueducto: gerencia de la empresa, funcionarios encargados de la operación y mantenimiento del sistema, encargado del área de servicios públicos. **•PROCEDIMIENTO** Se asignan funciones y responsabilidades de acuerdo al ciclo de planeación del PUEAA. **•INSTRUMENTO** En la PLANTILLA 1 se registra la información de las personas que conforman el comité formulador para presentarla en el documento. **PASO 2. REGISTRÓ DE INFORMACIÓN GENERAL DEL ACUEDUCTO.** **• PROPÓSITO** Este paso proporciona la información básica relacionada con el usuario y la concesión de aguas otorgada. **• PROCEDIMIENTO** El formulador se encarga de compilar y organizar la información básica requerida relacionada con los datos del usuario y el caudal concesionado. **• INSTRUMENTO** En la **PLANTILLA 2** se registran los datos del usuario y de

				la concesión para presentarlos en el documento. **PASO 3. REGISTRÓ DE INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA.** **PROPÓSITO** En este paso se definen el enfoque en uso eficiente y ahorro del agua del usuario, el área de influencia y los actores relacionados con la implementación del PUEAA, con el fin de orientar la construcción del contexto del usuario y la planeación por proyectos. • **PROCEDIMIENTO** El formulador: • Define la introducción, misión, escenario futuro en uso eficiente y ahorro del agua, objetivo general, alcance y escenario futuro en alianzas estratégicas de acuerdo al enfoque del manejo de agua a establecer con los actores. • Determina el área de influencia actual y proyectada del acueducto. • Identifica y define los actores relacionados con la planeación e implementación de los proyectos del PUEAA. Este paso se apoya en unas orientaciones sobre el área de influencia y en la definición de actor. • **INSTRUMENTO** En las **PLANTILLAS, 3, 4 y 5** se registra la información para presentarla en el documento. **Nota**: La información cartográfica debe estar a continuación de la **PLANTILLA 4** en dos mapas con coordenadas georreferenciadas, norte y escala. En el primero debe estar la delimitación del área de influencia actual del usuario y en el segundo el área proyectada en los casos donde se contemplen proyectos de expansión en la prestación del servicio. **PASO 4. CONTEXTO DEL USUARIO.** • **PROPÓSITO** En este paso se construye el contexto del usuario, conformado por cuatro componentes: biofísico, social, institucional y económico **GRÁFICO 11** con el fin de realizar el diagnóstico, prospectiva y formulación de cada uno de los proyectos del PUEAA en la segunda etapa del ciclo de planeación. • **PROCEDIMIENTO** El formulador compila y organiza la información en cada componente del contexto. Este procedimiento se apoya en orientaciones, definiciones y gráficos que facilitan el registro de algunos contenidos. • **INSTRUMENTO**

				La información del contexto se registra en las **PLANTILLAS 6 A LA 17** para presentarla en el documento. El componente biofisico comprende las **PLANTILLAS 6 A 14, EL SOCIAL LA 15, EL INSTITUCIONAL LA 16 Y EL ECONÓMICO LA 17.** **Notas:** **1.** Los resultados del balance hídrico o del análisis de caudales deben estar a continuación de la **PLANTILLA 6**, indicando el modelo aplicado y las unidades de las variables analizadas. Es necesario diligenciar esta plantilla para cada una de las fuentes de abastecimiento de las que se beneficia el acueducto, en caso de existir más de una fuente. **2.** Los resultados de los análisis físicos, químicos, bacteriológicos y el hidrobiológico deben entregarse como un anexo del PUEAA, realizados por un laboratorio certificado por el IDEAM. Los análisis físicos, químicos y bacteriológicos son para la(s) fuente(s) superficial(es) y subterránea(s) y el análisis hidrobiológico es para la(s) fuente(s) superficial(es). **3.** La información cartográfica debe estar a continuación de las planillas en cuatro mapas por Cuenca con coordenadas georreferenciadas, escala y norte. Cuando la información no se encuentre en la escala apropiada el formulador elaborara los mapas ubicando los aspectos solicitados en la **PLANTILLA 11.** **4.** Las curvas de consumo del sistema de abastecimiento deben presentarse como un anexo del programa. Los registros fotográficos de la infraestructura deben estar a continuación de la **PLANTILLA 12** en el documento. En el plano de la redes de abastecimiento es necesario localizar las válvulas de cierre y demás estructuras de control. Este plano debe estar a continuación de la **PLANTILLA 13** en el documento.

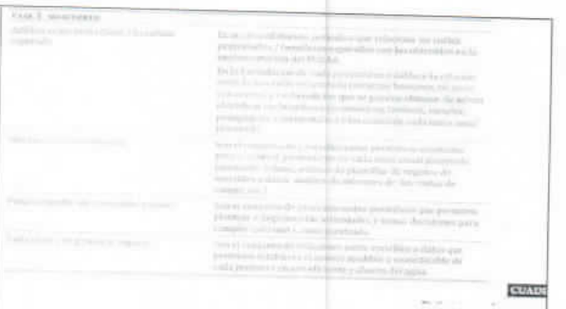
RUTA DEL DOCUMENTO

APRESTAMIENTO O PREPARACIÓN
Plantilla 1. Comité formulación ✓
Plantilla 2. Registro de información general del usuario ✓

	CONTEXTO DEL USUARIO COMPONENTE BIOFÍSICO Plantilla 6. Estado de la(s) fuente(s) de abastecimiento Resultados del balance hídrico de la(s) fuente(s) de abastecimiento Plantillas 7 y 8. Caracterización de la(s) fuente(s) de abastecimiento superficial y/o subterránea Anexo 1. Resultados de los análisis físicos, químicos y bacteriológicos de la(s) fuente(s) abastecedora(s) Anexo 2. Resultados de los análisis hidrobiológicos de la(s) fuente(s) abastecedora(s) superficial(es) Plantilla 9. Caracterización de la(s) fuente(s) receptora(s) Anexo 3. Resultados de los análisis físicos, químicos y bacteriológicos de la(s) fuente(s) receptora(s) Anexo 4. Resultados del modelo de estimación de carga contaminante Plantilla 10. Asentamientos del acueducto Anexo 5. Resultados de los análisis físicos, químicos y bacteriológicos de lo(s) asentamiento(s) del acueducto Plantilla 11. Información cartográfica de la(s) cuenca(s) del área de influencia del usuario Cuadro (4) mapas por cuenca con la información de cobertura vegetal, zonas de manejo especial, usos del suelo y áreas de intervención, zonas de riegos y amenazas naturales Plantilla 12. Sistema de abastecimiento – Caracterización de cuadales Plantilla 13. Sistema de abastecimiento – Análisis e inventario de infraestructura Registro fotográfico de la red de abastecimiento Plantilla 14. Sistema de abastecimiento – Análisis de infraestructura Plano de las redes de abastecimiento con la ubicación de las válvulas de cierre COMPONENTE SOCIAL Plantilla 15. Componente social COMPONENTE INSTITUCIONAL Plantilla 16. Componente Institucional COMPONENTE ECONÓMICO Plantilla 17. Componente económico			✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
2	**ETAPA 2 PLANEACIÓN POR PROYECTOS** ***PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN PARA LOS PROYECTOS** **- Fase 1: diagnóstico y prospectiva** 1. Línea base 2. Estado actual 3. Escenario futuro **- Fase 2: formulación** 1. Plan de acción 2. Cronograma **- Fase 3: Monitoreo** 1. Evaluación, corrección y ajuste del plan de	UND	1	La segunda etapa está organizada en dos secciones: Procedimiento de planeación para los proyectos y Contenidos de cada proyecto. En el procedimiento se explica paso a paso como se debe realizar el diagnóstico, la formulación y el monitoreo; estas plantillas deben diligenciarse para cada uno de los nueve proyectos que conforman el programa. En los contenidos de cada proyecto se entrega la información que se debe tener en cuenta para la formulación de actividades y metas anuales, también, se explican los indicadores que se deben monitorear en la implementación del PUEAA. Cuando se termina el desarrollo de esta etapa se habrá finalizado la elaboración del programa para ser radicado, evaluado y aprobado en CORPOCHIVOR. La etapa de planeación por proyectos el comité formulador organiza información, ideas y/o experiencias para realizar el diagnóstico, la prospectiva, la formulación de actividades y el monitoreo de la implementación de cada uno de los proyectos que conforman el PUEAA **GRÁFICO 16** .Un proyecto se planea

	acción 2. Ajuste del plan de acción con cuadro de indicadores * **CONTENIDOS DE CADA PROYECTO** - Proyecto de reducción de pérdidas - Proyecto de uso de aguas lluvias y reusó de agua - Proyecto de medición - Proyecto de educación ambiental - Proyecto de tecnologías de bajo consumo - Proyecto de protección de zonas de manejo especial - Proyecto de gestión del riesgo del recurso hídrico - Proyecto de incentivos tarifarios, tributarios y/o sanciones - Proyecto de usuarios en la cuenca			para solucionar una problemática o mejorar una situación con la finalidad de lograr el uso eficiente y ahorro del agua en el acueducto. **FASE 1: DIAGNÓSTICO Y PROSPECTIVA** **1. LÍNEA BASE** **PROPÓSITO** En este paso se realiza un balance de información para determinar la información existente y ausente de cada proyecto en el contexto y en la línea base, con la finalidad de definir problemáticas. • **PROCEDIMIENTO** El formulador identifica, compila y registra la información del acueducto para cada proyecto. • **INSTRUMENTO** En las **PLANTILLAS 23 A 31** se registra la información de la línea base de cada proyecto para presentarla en el documento. **2. ESTADO ACTUAL** • **PROPÓSITO** En este paso se analizan las problemáticas a solucionar con la implementación del programa. El estado actual permite definir el escenario futuro en cada proyecto. • **PROCEDIMIENTO** El formulador: • Define las problemáticas para cada uno de los proyectos, con base en las ausencias de datos, procesos incompletos o no desarrollados y aspectos a mejorar identificados en la línea base. • Establece la relación causa / efecto de cada problemática identificada **GRÁFICO 18.** • Plantea una situación deseada con la implementación del PUEAA para cada problemática identificada. Propone las soluciones que puede realizar el acueducto en la implementación del programa. • Establece los resultados esperados. • **INSTRUMENTO** En la **PLANTILLA 18** se registran las problemáticas para presentarlas en el documento. El diligenciamiento de esta plantilla debe realizarse para cada uno de los proyectos. **3. ESCENARIO FUTURO** • **PROPÓSITO** En este paso se realiza una proyección del estado deseado a cinco años, orientando la formulación de cada proyecto. • **PROCEDIMIENTO** El comité formulador analiza el conjunto de las

				situaciones deseadas identificadas en el estado actual, las articula y construye el escenario futuro para cada uno de los proyectos **GRÁFICO 19.** **• INSTRUMENTO** En la **PLANTILLA 19** se registra la información para presentarla en el documento. El diligenciamiento de esta plantilla debe realizarse para cada uno de los proyectos. **FASE 2: FORMULACIÓN** **1. PLAN DE ACCIÓN** **• PROPÓSITO** En este paso se organizan y vinculan las acciones o actividades para conseguir los resultados esperados y cumplir con los objetivos específicos de cada proyecto. **• PROCEDIMIENTO** El formulador con base en el diagnóstico y la prospectiva definida en la fase 1 formula los aspectos para cada uno de los proyectos **GRÁFICO 20.** **• INSTRUMENTO** En la **PLANTILLA 20** se registra la información del plan de acción para presentarla en el documento. El diligenciamiento de esta plantilla debe realizarse para cada uno de los proyectos. **2. CRONOGRAMA** **• PROPÓSITO** En este paso se organiza el plan de acción de cada uno de los proyectos en los cinco años de implementación del PUEAA. **• PROCEDIMIENTO** El formulador con base en el plan de acción le asigna el tiempo de desarrollo a las metas anuales planteadas de cada objetivo especifico definido. **• INSTRUMENTO** En la **PLANTILLA 21** se registra la información del cronograma para presentarla en el documento. El diligenciamiento de esta plantilla debe realizarse para cada uno de los proyectos. **FASE 3: MONITOREO** En esta fase el comité formulador genera los procedimientos periódicos que va a utilizar para evaluar, corregir y ajustar la implementación del plan de acción para cada proyecto. En el **CUADRO 4** se definen cada uno de los componentes del monitoreo



1. EVALUACIÓN, CORRECCIÓN Y AJUSTE DEL PLAN DE ACCIÓN

- **PROPÓSITO**

En este paso se plantean los mecanismos que permitirán tomar decisiones para evaluar, corregir y ajustar la implementación de cada uno de los proyectos, de manera que se puedan alcanzar las metas anuales planteadas en cada uno.

- **PROCEDIMIENTO**

El comité formulador con base en la capacidad técnica y operativa del acueducto plantea para cada una de las metas anuales formuladas:

- Un análisis costo proyectado / beneficio esperado.
- Un mecanismo de evaluación individual, colectivo (funcionarios del acueducto) o participativo (con los suscriptores y/o actores).
- Un procedimiento de corrección y ajuste.

- **INSTRUMENTO**

En la **PLANTILLA 22** se registra la información del monitoreo para presentarla en el documento. El diligenciamiento de esta plantilla debe realizarse para cada uno de los proyectos.

2. AJUSTE DEL PLAN DE ACCIÓN CON CUADRO DE INDICADORES

- **PROPÓSITO**

En este paso se ajusta el plan de acción con los indicadores de gestión e impacto que miden los avances y resultados obtenidos en la implementación de cada uno de los proyectos del PUEAA. Con los indicadores de gestión se establece el avance en la implementación, con los indicadores de impacto se califica el resultado obtenido en uso eficiente y ahorro del agua en el acueducto.

- **PROCEDIMIENTO**

- El formulador verifica y ajusta las metas anuales formuladas en el plan de acción de acuerdo a los

				indicadores estándar establecidos en la guía. Este paso se apoya en las definiciones de los tipos de indicador y la explicación de los componentes del cuadro de indicadores. • En el **CUADRO 5** se explican los indicadores generales de gestión que miden el avance en la implementación de actividades y de ejecución de presupuesto. En los **CUADROS 7, 11, 14, 17, 20, 23, 26, 29 y 32** se explican los indicadores de gestión e impacto de cada uno de los proyectos en la sección titulada ***Contenidos de cada proyecto*** en la guía de formulación. • **INSTRUMENTO** En la **PLANTILLA 34** se registra la información del cuadro de indicadores de cada proyecto para reportarla anualmente a CORPOCHIVOR. **CONTENIDOS DE CADA PROYECTO** Cada proyecto deberá elaborarse de acuerdo a lo estipulado en la guía de planeación del programa de usos eficiente y ahorro del agua PUEAA, emitida por CORPOCHIVOR. Igualmente se debe tener en cuenta los contenidos mínimos de obligatorio cumplimiento establecidos por la Ley 373 de 1997, las normas relacionadas con el PUEAA y los contenidos mínimos recomendados enmarcados en la Política Nacional de Gestión Integral del Recurso Hídrico (PNGIRH) para las fases de diagnóstico y prospectiva, formulación y monitoreo. La finalidad es orientar la compilación de información en la línea base, la formulación de actividades específicas y los indicadores a medir en el plan de acción de cada uno de los proyectos. **Notas:** Los puntos de control y las zonas o puntos de desperdicios, fugas y conexiones fraudulentas deben ubicarse en el plano de las redes de abastecimiento y debe estar a continuación de la **PLANTILLA 23** en el documento.

Nota: presentar los documentos generados de la consultoría derivada del presente contrato para la respectiva evaluación y aprobación por parte de la corporación autónoma de Chivor (CORPOCHIVOR). En caso de observaciones a los documentos presentados, el contratista se compromete a realizar las respectivas subsanaciones emitidas por CORPOCHIVOR hasta ser subsanadas.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para estimar el valor del presente proceso contractual, se solicitaron tres cotizaciones, con las cantidades y especificaciones técnicas del servicio a requerir, las cuales fueron revisadas y

comparadas con los precios que otros municipios cancelan por consultorías similares. De acuerdo a lo anterior, una vez revisadas las cotizaciones, se procedió a realizar un cuadro comparativo con las tres cotizaciones, obteniendo un valor promedio de acuerdo a lo siguiente:



Dichas cotizaciones se adjuntan al presente documento.

Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente, para estimar el valor del presente proceso contractual y de acuerdo a los recursos disponibles que tiene el municipio para este tipo de contratos, se tuvo en cuenta el valor promedio de las tres cotizaciones; por lo tanto, el presupuesto oficial para la presente contratación es por la suma de: TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 36.400.000) M/CTE.

El valor del presupuesto oficial contempla todos los gastos en los cuales debe incurrir el contratista para el cumplimiento de su objeto contractual dentro de los que encuentran, los desplazamientos, los gastos administrativos y los gastos requeridos para garantizar el objeto contractual con las especificaciones técnicas requeridas, el pago de la seguridad social en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de la persona jurídica, su representante legal y el personal que labore para cumplir con las actividades, los descuentos municipales, IVA y demás descuentos a que este sujeto el contratista según el régimen tributario al que pertenezca, 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	
ESTAMPILLA PRO CULTURA	1%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%
SOBRE TASA PRO DEPORTE	2%

ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%
RETENCION EN LA FUENTE	4% PERSONA DECLARANTE 6% PERSONA NO DECLARANTE
ICA	6 X 1000

Fuente: secretaria de hacienda, municipio de Ramiriqui

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

Para el presente proceso se fija un plazo de ejecución de tres (3) meses contados a partir del acta de inicio.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

La consultoría será realizada en la jurisdicción del municipio de Ramiriquí Boyacá en el predio donde está ubicada la fuente Hídrica El Encanto y/o en el lugar designado por el supervisor.

7. FORMA DE PAGO.

El valor ejecutado del contrato se pagará de la siguiente manera: actas parciales correspondientes hasta el 90% de valor de cada ítem del presupuesto entregado y aprobado por el supervisor de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas y un último pago a la liquidación del contrato correspondiente al 10% del valor de cada ítem del presupuesto, el cual se cancelara una vez el consultor haya presentado al supervisor la aprobación del PUEAA por parte de la corporación autónoma de Chivor (CORPOCHIVOR) y la respectiva resolución de la concesión; para este último pago el contratista deberá presentar el documento en el cual acredite que CORPOCHIVOR aprobó los PUEAA con el informe final y anexos aprobados por COPORCHIVOR. Dichas actas se cancelarán de acuerdo a la disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC cumpliendo con los siguientes requisitos: 1) Cuenta de Cobro o factura según corresponda. 2) Certificación del supervisor sobre cumplimiento del objeto contratado. 3) Acta parcial a satisfacción, debidamente firmada por el supervisor y el contratista. 4.) Acta de liquidación y recibo final debidamente suscrita. 5) Informe de actividades realizadas por el supervisor que dé cuenta de las actividades realizadas. 6) Los correspondientes soportes que den cuenta que el contratista se encuentra al día en el pago de seguridad social durante el periodo de tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo a los términos y requerimientos de la normatividad vigente que regula la materia. No obstante, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja —PAC e ingreso al Almacén General. En el valor se entienden incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

El proceso contractual se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 149 de fecha 20 de marzo de 2024, expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio, con cargo a los siguientes rubros:

ID	CODIGO	DESCRIPCION	FUENTE	VALOR CDP
11940	2350208-01-133100-04-4003009	Formulación y actualización PUEA	1.3.3.1.00	$36.400.000

		acueducto urbano		
			TOTAL	$36.400.000

9. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en especial el Art. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, el análisis de riesgos realizado, la cuantía y forma de pago el contratista favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor del Municipio de Ramiriquí (Boyacá), a través de una compañía de seguros o bancaria, legalmente establecida en Colombia cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Bancaria, garantía donde se ampare a partir de la fecha de expedición de la respectiva póliza, los siguientes riesgos de:

CLASE DE AMPARO	DESCRIPCIÓN	RIESGOS ASEGURADOS
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia del plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses; El valor de esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales del servicio, cuando el contrato no prevé entregas parciales; 4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía de cumplimiento.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE SE EMPLEE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Por una cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato, con vigencia equivalente al término de duración del contrato y tres (3) años más.	Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses más	Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por el servicio entregada a satisfacción.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Equivalente a 200 SMMLV y su vigencia es por el término de duración del contrato	La póliza de responsabilidad civil extracontractual la protege de eventuales reclamaciones de terceros

		derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

10. OBLIGACIONES DENTRO DEL PROCESO CONTRACTUAL

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan la prestación del servicio de internet, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato el contratista contrae, entre otras, las siguientes obligaciones:

10.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
- Ejecutar y cumplir el objeto del Contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios, pliego de condiciones, las cláusulas del contrato y la propuesta presentada por el contratista.
- Elaborar y entregar de manera oportuna y en el lugar indicado los informes solicitados por el supervisor.
- Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones aportes a las cajas de compensación familiar, Sena e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
- Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente al momento de la presentación de la propuesta.
- Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
- Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
- Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y en la etapa post-contractual evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.

• Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

10.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

• Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo, invitación y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
• Suscribir acta de inicio
• Suscribir oportunamente el acta de Liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.
• Atender los requerimientos que efectúe el Municipio relacionada con la ejecución del contrato. Así mismo, realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
• El CONTRATISTA asumirá el pago de los impuestos, gravámenes y demás aportes a que hubiere lugar y que establezcan las leyes colombianas.
• Aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y demás a que hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.
• Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
• Presentar los informes que le sean solicitados dentro de los tiempos requeridos y asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. Así mismo, acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
• Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
• Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause el Municipio de Miraflores Boyacá por el incumplimiento del contrato.
• Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
• Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato.
• Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el contrato y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo

10.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO

• Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
• Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.

• Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
• Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

11 CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO Y DE LAS PROPUESTAS

11.1 PROCEDIMIENTO APLICABLE AL PROCESO CONTRACTUAL.

11.1.1 LEY 1150 DE 2007

En el artículo 2, numeral b) de la ley 1150 de 2007 se indica que: *"La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.... Las entidades que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales".*

11.1.2 DECRETO 1082 DE 2015

Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Procedimiento para la contratación de mínima cuantía: Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario

establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

(Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)"

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días

calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

11.1.3 TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Según Concepto C-105 de 2022 emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, indica:

"Finalmente, aunque el parágrafo 1 del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 dispone que «Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional», con fundamento en lo expuesto en este concepto, puede concluirse que dicho parágrafo no implicó una derogatoria de las reglas del Decreto 1082 de 2015 que regulan la adquisición a través de «grandes superficies», que constituye una modalidad especial del procedimiento de mínima cuantía y cuyo régimen fue modificado recientemente a través del Decreto 1860 de 2021.

Por lo tanto, las entidades estatales deben aplicar los artículos 2.2.1.2.1.5.3. y 2.2.1.2.1.5.4 del mencionado Decreto, en virtud de los cuales, se prevé el régimen de contratación de mínima cuantía de las entidades estatales con grandes almacenes y con Mipymes. Es decir, en virtud del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la contratación cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal independientemente de su objeto lo cual incluye los bienes y servicios de características técnicas uniformes se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía. Sin embargo, el parágrafo 1 del mismo artículo 30 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén» señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. "

"Dicho de otra manera, tal como se señaló, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 no dejó sin efectos los artículos del Decreto 1082 de 2015 que regulan el procedimiento de mínima cuantía, recientemente modificados por el Decreto 1860 de 2021. Entonces, la adquisición en "grandes superficies" o a «Mypimes» debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía. De hecho, los artículos 2.2.1.2.1.5.3. y 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, que regulan esas modalidades, están contenidos en la Subsección 5 que lleva por

título «Mínima cuantía». Por tanto, la adquisición en grandes superficies y en Mypimes debe continuar tramitándose bajo las disposiciones normativas del Decreto 1082 de 2015, específicamente, lo contenido en su Subsección 5, modificada recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. "

"De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato"

De acuerdo a lo indicado anteriormente, la Entidad considera conveniente adelantar el proceso de selección por la modalidad de minima cuantía y teniendo en cuenta que para la vigencia fiscal 2024, la mínima cuantía para el municipio de Ramiriquí corresponde a la suma de: TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000) M/CTE. Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso contractual es por la suma de: TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000) M/CTE, incluidos todos los costos directos e indirectos que se generen.

El valor del objeto a contratar es menor 280 S.M.L.M.V. e inferior al 10% de la misma (28 S.M.L.M.V.), por lo anterior las normas establecen que se debe realizar una invitación publica bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA.

11.2 PARTICIPANTES

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, la forma de pago y las características del proceso que se pretende contratar, este contrato deberá ser realizado por una persona natural o jurídica que no tenga antecedentes disciplinarios, ni judiciales, que no haya sido declarado responsable fiscalmente y que no haya incurrido en incumplimiento de contratos con el Estado y que cumpla con los requisitos establecidos en los estudios previos e invitación.

11.3 CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO Y DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en los estudios previos e invitación.

11.4 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

11.5 IDIOMA DE LA PROPUESTA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original. Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

11.6 COMUNICACIONES

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en el presente documento.
Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse mediante la plataforma del SECOP II, en el horario establecido.
- La propuesta debe venir en forma escrita a máquina o computador, no se aceptan anexos ni documentos llenados a lápiz y/o esfero.
- Las propuestas que no se encuentren dentro de la respectiva fecha fijada para la recepción de propuestas serán consideradas como propuestas extemporáneas y no serán tenidas en cuenta.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.
- La propuesta se debe presentar foliada en la parte inferior derecha.
- La propuesta deberá permanecer vigente por un período de 90 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
- Una vez presentada la propuesta no se aceptará a las proponentes variaciones en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el Municipio de Ramiriquí pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

Para el caso de observaciones durante el proceso precontractual estas se deben realizar de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma de la invitación, en la plataforma del SECOP II. La respuesta de dichas observaciones se publicará en el SECOP II.

11.7 CRITERIOS DE SELECCIÓN

Conforme a lo establecido en los criterios de selección, para esta modalidad, se adjudicará la invitación a la oferta que tenga el precio más bajo, siempre que cumpla con la verificación de todos los requisitos de participación y su ofrecimiento se ajuste a las necesidades de la Entidad. Si la oferta que presente el menor precio no cumple estas condiciones, se procederá a verificar el ofrecimiento del siguiente menor precio, y así sucesivamente.

Sólo serán revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en la oportunidad señalada, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

11.8 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad utilizará las reglas de desempate establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del decreto 1860 de 2021, las cuales se aplicarán de Norma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente.

11.9 OFERTA ÚNICA HÁBIL

Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre y cuando satisfaga las necesidades de la entidad.

11.10 PROPUESTA ECONÓMICA

Para la presente modalidad de selección, según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la entidad en primera medida procederá a seleccionar la oferta más baja, de la forma como se establece a continuación para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar el cumplimiento.
Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de Mínima Cuantía, es preciso establecer cómo se determinará la oferta de menor precio que, en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, será la evaluada por la Entidad.
• La propuesta económica debe presentarse en el SECOP II, según el anexo establecido.
• Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
• Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.
•En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
• El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada Ítem del análisis del sector y/o estudio previo análisis que soporta el valor estimado del contrato.
•En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE.

11.11 SOLICITUD DE SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS.

La Entidad Estatal puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta, o no se trate de documentos habilitantes.

11.12 LIMITACION A MIPYMES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1860 de 2021 reglamentario de la ley 2069 de 2020 parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 35, PÀRAGRAFO. En los procesos de selección que se adelanten en la modalidad de mínima cuantía se podrá limitar a MIPYMES, se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021.

Las solicitudes para limitar el proceso a Mipymes se recibirán durante el término previsto en el cronograma del proceso de selección, vencido el término para la radicación de las solicitudes de limitación, el Municipio elaborará el respectivo aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme Nacional Para que la solitud de limitación sea tenido en cuenta en el proceso, deberá acompañarse de los documentos establecidos en 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021 a saber:

La Mipymes colombiana debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido en la ley, de la siguiente manera:
a. Personas naturales mediante certificación expedida por ellos, y un contador público adjuntando copia del registro mercantil.
b. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dic ha certificación.

Para la acreditación deberá observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015 o las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.
PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

12 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

Se exigirán al proponente los requisitos mínimos que se establezcan en la invitación con el fin de verificar la capacidad legal para ejecutar el futuro contrato.

13 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

13.1 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

En cuanto a la capacidad técnica, se requiere que el oferente sea una persona natural que acredite ser profesional en Ingeniería Civil o Ambiental, con Diez años de experiencia General certificada a partir de la expedición de la tarjeta profesional y con título de Posgrado afin a los recursos hídricos; o persona jurídica debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura del presente proceso, en donde su representante legal acredite el perfil solicitado para las personas naturales o sea avalada por una persona que cumpla el perfil solicitado.

13.1.1 PERSONAL MINIMO EXIGIDO

El proponente debe contar con un equipo mínimo de personal idóneo en las actividades a realizar, los cuales deben cumplir con lo siguiente:

Profesión	Posgrado	Experiencia General	Experiencia Especifica
Un Ingeniero Civil	Especialización en Hidrologia y/o Recursos Hidráulicos y/o Maestria en Hidrosistemas o Hidrologia o Hidroambiental.	Con diez años de experiencia general, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Ocho años de experiencia en estudios, proyectos o consultorías relacionadas con gestión integral del recurso hídrico y/o servicios públicos y/o diseño de obras de servicios de acueducto o alcantarillado y/o formulación o evaluación de PUEAA.
Un Ingeniero o Ambiental, o Sanitario	Especialización en Gestión Ambiental o Ingeniería Ambiental	Con ocho años de experiencia general, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Acreditar dos proyectos o consultorías relacionadas en la formulación o evaluación de PUEAA y/o concesiones de aguas.

Nota: En caso que el proponente sea un profesional del equipo de trabajo, las certificaciones que se presenten para acreditar la experiencia del equipo de trabajo deberán ser diferente a la que se acredite como experiencia para el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

El proponente deberá garantizar la consultoría a través del personal solicitado, en caso de ser necesario debe disponer de todo el personal adicional que requiera para cumplir con las obligaciones del contrato en los plazos, términos y condiciones establecidas. Los oferentes deberán certificar que cuentan con el personal antes mencionado para que así garanticen la prioridad y celeridad en la ejecución del objeto contractual.

13.2 REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato y que esta debe ser adecuada y proporcional al objeto del contrato. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta como requisito habilitante la experiencia. Teniendo

en cuenta las especificaciones técnicas a ejecutar, la importancia de la misma para la entidad territorial y según el análisis de riesgo realizado para el presente proceso contractual, con el fin de minimizar los riesgos y evitar la materialización de los mismos, así como en busca de seleccionar el contratista idóneo, que cumpla con la ejecución del objeto contractual en el plazo establecido, con las condiciones y especificaciones técnicas señaladas, que satisfaga las necesidades que se pretenden suplir con el proyecto, y que de acuerdo al análisis del sector se evidencia que a nivel nacional y municipal se ha solicitado a los oferentes aportar una experiencia; está experiencia deberá ser acreditada con contratos celebrados y terminados con entidades públicas y/o privadas. La experiencia acreditada como experiencia general debe ser diferente a la aportada como especifica. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos identificado para el presente proceso contractual, con el fin de minimizar y evitar la materialización de los mismos, la entidad solicita que el oferente acredite la experiencia como a continuación se indica a continuación:

EXPERIENCIA GENERAL: el municipio considera que es proporcional al objeto y cuantía a contratar, solicitar que se acredite la experiencia mediante la presentación de la fotocopia de dos contratos, y/o certificaciones y/o actas de liquidación, cuyo objeto y/o actividades estén relacionadas con la actualización de concesión de aguas celebrados con entidades públicas o privadas.

EXPERIENCIA GENERAL: el municipio considera que es proporcional al objeto y cuantía a contratar, solicitar que se acredite la experiencia mediante la presentación de la fotocopia de dos contratos, y/o certificaciones y/o actas de liquidación, cuyo objeto sea la formulación de programas de uso eficiente y ahorro del agua para acueductos del sector urbano, celebrados con entidades públicas o privadas.

14. CAPACIDAD FINANCIERA

Considerando la forma de pago establecida para el presente proceso contractual y buscando brindar la oportunidad de participar a la mayor cantidad de oferentes interesados en ejecutar el objeto contractual, la Entidad Estatal no solicitara una capacidad financiera determinada a los oferentes.

15. SOPORTE PARA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

La matriz, preparada por la entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones a la invitación.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del Contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará

derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

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 CLARA DE LAS ESPECIFICACIONES CONTRATADAS.	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Especificar claramente cada una de las obligaciones a realizar desde la elaboración del Estudio previo – ítem descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo

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
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 especifica de funciones y manual de Contratación	Permanente
6. RIESGO DE NO CATALOGAR ADECUADAMENTE EL RIESGO	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio previo.	Con la elaboración del Estudio previo, en especial la	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
LABORAL AL QUE CORRESPONDE ESTE OBJETO CONTRACTUAL						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 SE FIRME EL CONTRATO.	2	2	2	El contratista	Quien verifique los requisitos establecidos	Verificar minuciosamente que el futuro contratista cumpla con los requisitos establecido dentro de los estudios previos exigidos por la entidad.	Una vez se elabore el 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 II, 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 tesoreria para el	Permanente y hasta tanto se verifique el Registro Presupuestal

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
						Registro Presupuestal	

c. RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN:

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 SUMINISTRO CONTRATADO.	3	3	3	El contratista	El supervisor	Verificando la consultoría contratada por la entidad y que este cumpla las condiciones y especificaciones 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 SUMINISTRO CONTRATADO	3	3	3	El contratista	El Supervisor del contrato	Verificando la consultoría contratada, que estén 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

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
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 suministro contratado	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, secretaria de hacienda	Verificando y actualizándose en cuanto a los cambios normativos tributarios	Permanente
6. RIESGOS LABORALES	3	3	3	El contratista	El supervisor, el contratista	Cumpliendo buenas practicas con respecto a riesgo Laborales del Contratista dependiendo de la naturaleza del proceso	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	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
						previos al inicio de las actividades para evitar que se materialicen los riesgos	

16. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA a favor del municipio de Municipio, estará a cargo de la OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS o de la persona que designe el alcalde Municipal.

SE CONCLUYE QUE

Con el presente estudio se acredita que el Municipio de Ramiriquí, tiene en la actualidad una necesidad que debe satisfacer de tal manera que deberá suscribir un **"Contrato de consultoría"** para lo cual deberá aplicar la contratación en la modalidad de **mínima cuantía**, de conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

En el proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas, particulares o públicas cuya actividad u objeto social esté acorde con el objeto a contratar.

Dentro del proceso de selección del contratista se observarán los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva establecidos en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

CARLOS MARIO MILLÁN GUERRERO
Jefe Unidad de Servicios Públicos
Municipio de Ramiriquí Boyacá

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: oficina unidad de servicios públicos
Ubicación: Carpeta Proceso Contratación
Proyecto: Laura Catalina Rubio González / apoyo gestión contractual
Revisó: Revisó: Fanny Andrea López / asesor jurídico externo contractual
Aprobó: Carlos Mario Millán Guerrero/ jefe Unidad de Servicios Públicos