ESTUDIOS PREVIOS

Fecha	26 de octubre de 2026
Código de clasificación de bienes y servicios UNSPSC	80111614
Dependencia Responsable/Solicitante	Subgerencia Administrativa, Financiera y Comercial- área comercial, PQR,S y facturación.
Objeto a Contratar	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA COMERCIAL, PQRSD Y FACTURACION DE LA EMPRESA RED VITAL PAIPA S.A ESP**
SOPORTES PRESUPUESTALES	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
No. CDP	2026000329 del 28 de octubre de 2026
RUBRO	2.1.2.02.02.008.01
DESCRIPCIÓN	Honorarios Administrativos de Apoyo
VALOR	$6.600.000

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

Las empresas de servicios públicos tienen una naturaleza jurídica especial que viene dada directamente por el artículo 356 de la Constitución Política. En este orden de ideas, "RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P, se constituye como una Sociedad Anónima (S.A.) bajo el régimen de Empresas de Servicios Públicos (ESP), regulada por la Ley 142 de 1994 , la cual es su Título II capítulo I "RÉGIMEN DE ACTOS Y CONTRATOS DE LAS EMPRESAS" artículos 30 y siguientes "los actos de las empresas de servicios públicos domiciliarios se rigen exclusivamente por el derecho privado, sin atender el porcentaje que el aporte de las entidades públicas representen dentro del capital social".

El artículo 17 de la Ley 142 de 1994 establece que las empresas de servicios públicos son *sociedades por acciones* cuyo objeto es la prestación de los servicios públicos señalados en dicha norma. Sin embargo, "Las entidades descentralizadas de cualquier orden territorial o nacional, cuyos propietarios no deseen que su capital esté representado en acciones, *deberán adoptar la forma de empresa industrial y comercial del estado*" (Énfasis fuera de texto). Es decir que las empresas de servicios públicos pueden tener la *forma* de sociedades por acciones o de empresas industriales y comerciales del Estado.

Consecuente, el artículo 31 de la le Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, dispone que los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos domiciliarios «no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa».

Por su parte, el artículo 32 de la Ley 142 de 1994, consagra el régimen de derecho privado para las empresas de servicios públicos domiciliarios, indicando que sus actos se rigen por los principios y reglas aplicables a los particulares.

El régimen jurídico que, por regla general, debe aplicarse a la contratación que efectúan las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios es el derecho privado y solo, excepcionalmente, el contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública –Ley 80 de 1993–. En otras palabras, dichas empresas se sujetan, en su actividad contractual, a las disposiciones del derecho privado, salvo en aquellos casos en los que la Constitución, la Ley 142 de 1994 u otras leyes especiales, sometan tal conducta al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, es decir, a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias.

A pesar de que las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios en lo concerniente a sus actividades contractuales, por regla general, se rigen por lo dispuesto en las normas del derecho privado, en casos en los que se establezcan cláusulas excepcionales en sus contratos, bien sea por mandato de las Comisiones de Regulación o por solicitud de dichas empresas, deberán someterse a lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública –Ley 80 de 1993–, la Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias, así como en las situaciones en las que la Ley 142 de 1994 u otras leyes especiales lo dispongan.

Dentro de su objeto principal, la empresa se encarga de administrar, mantener y operar los sistemas de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, en el área urbana del Municipio de Paipa y en algunos sectores rurales que cuenten con las condiciones técnicas que permitan garantizar oportunidad, continuidad y eficiencia en la prestación de estos servicios, enfocando todas las acciones a la satisfacción de las necesidades de los usuarios, por lo que es necesario contar con los recursos técnicos, humanos e institucionales que permitan cumplir estos fines.

Que, en el desarrollo de estas funciones, la Empresa requiere fortalecer el área comercial para garantizar la continuidad y oportunidad en los procesos de facturación, la gestión de cartera y la atención de PQRSD, garantizando el cumplimiento de los términos legales de respuesta al usuario y la sostenibilidad financiera de la entidad.

En consecuencia, se hace necesario contratar los servicios de un apoyo para el área comercial, que brinde soporte técnico y administrativo en la gestión de facturación, la administración y depuración de la información de usuarios, el seguimiento y control de cartera, la trazabilidad de las PQRSD, la atención oportuna de requerimientos de los entes de control y la elaboración de documentos técnicos y administrativos relacionados con la gestión comercial, facturación y PQRSD de la Empresa, de manera temporal y por el término estrictamente indispensable, sin que ello implique el desarrollo de funciones permanentes, en concordancia con el Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa y bajo el código UNSPSC 80111601 para la vigencia 2026.

Que existe el certificado de disponibilidad presupuestal que garantiza el presente proceso de contratación.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de un apoyo para el área comercial resulta conveniente para RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P., toda vez que permite garantizar la continuidad y oportunidad en los procesos de facturación, gestión de cartera y atención de PQRSD.

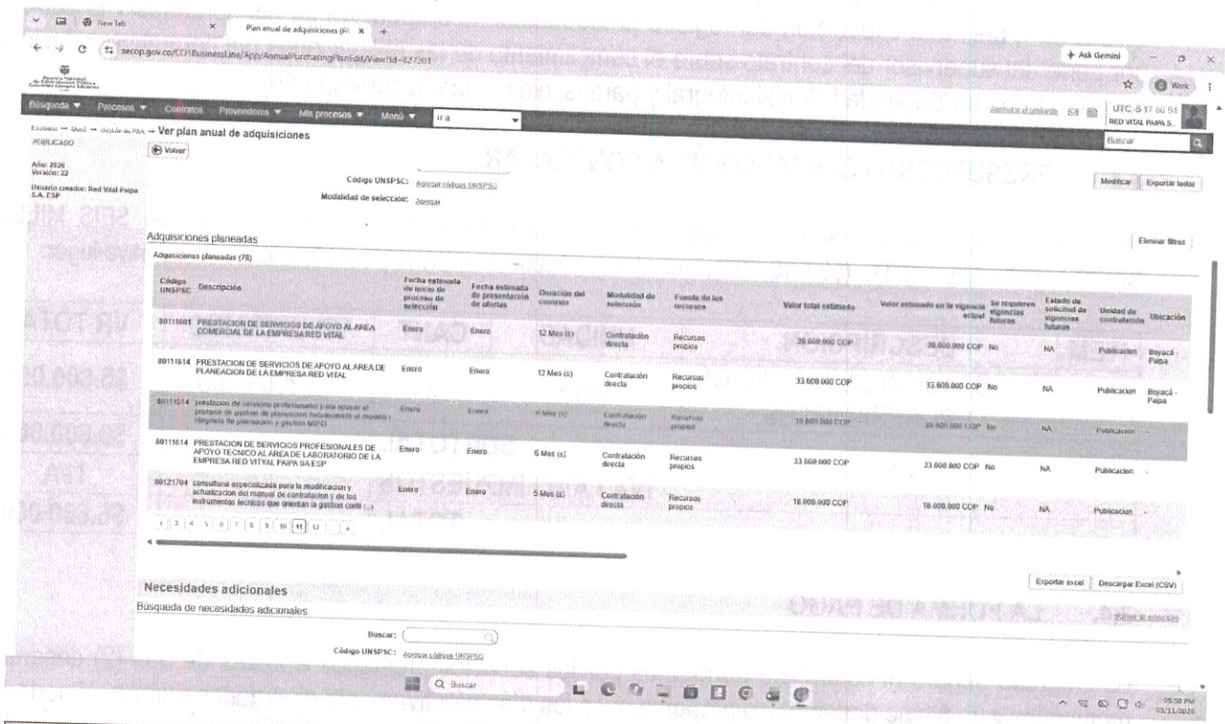
La vinculación de este colaborador permitirá fortalecer el área comercial, apoyar la gestión de datos y asegurar el cumplimiento de los términos legales de respuesta al usuario, derivados de la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.

Esta contratación constituye una alternativa adecuada para atender la necesidad identificada, considerando que la Empresa no dispone actualmente de personal de planta suficiente con el perfil y la disponibilidad requerida para desarrollar de manera integral estas actividades. Por tanto, la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad permite disponer temporalmente de conocimientos especializados y experiencia relacionada con el área comercial, de acuerdo con las necesidades de la Subgerencia General Operativa y durante el término estrictamente indispensable para el cumplimiento de las actividades requeridas.

Así mismo, la contratación contribuye al cumplimiento de las obligaciones legales y ambientales de la Empresa, a la prevención de riesgos asociados a la prestación de los servicios públicos y al fortalecimiento de la gestión institucional, procurando que las actividades de acueducto, alcantarillado y aseo se desarrollen bajo criterios de cumplimiento normativo, eficiencia

1.3 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente necesidad se encuentra Contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones establecido para la presente vigencia.



2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA COMERCIAL, PQRSD Y FACTURACION DE LA EMPRESA RED VITAL PAIPA S.A ESP."

2.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá contar con el siguiente perfil profesional:

Perfil profesional: Persona natural con pregrado universitario afín al objeto del contrato y que acreditar mínimo doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con áreas comerciales de empresas, facturación, cartera y/o atención al usuario (PQRSD).

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un contrato de tipología C1 – Contrato De Prestación De Servicios, que podrá celebrarse con una persona natural o jurídica que esté en capacidad

de ejecutar actividades relacionadas con el objeto misional de la Empresa o de desarrollar actividades administrativas, de funcionamiento u operación de la entidad, y que haya demostrado la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable.

3.2. EL PLAZO

El plazo para la ejecución del contrato será de dos (2) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, suscrita entre el contratista y el supervisor designado por la gerencia de la EMPRESA RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P., previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

3.3. PRESUPUESTO OFICIAL/ITEMS A CONTRATAR

Para todos los efectos fiscales y legales, el valor total del contrato es por la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL M/CTE. ($6.600.000),** incluidos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	mes	2	$3.300.0000	**$6.600.000**
			SUBTOTAL		**$6.600.000**
			IVA / AIU / IMPUESTOS		N/A
			TOTAL		**$6.600.000**

3.4. LA FORMA DE PAGO

La empresa pagará al contratista honorarios por los servicios prestados a través de dos (2) desembolsos mensuales y un último desembolso proporcional a los días efectivamente ejecutados durante el período final de ejecución del contrato, previa presentación de cuenta de cobro, documento equivalente o factura electrónica, verificación del cumplimiento de las actividades en el formato denominado "INFORME DE ACTIVIDADES" PA-GC-CTO-FO-32 con visto bueno de la supervisión del contrato, presentación de Informe de supervisión según formato PA-GC-CTO-FO-33, y la constancia del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

La empresa podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la Ley.

La factura o documento equivalente será enviada al supervisor del contrato, de conformidad con lo expuesto en la normatividad vigente (y el RUT del contratista), expedida por la DIAN o las normas que la modifique.

El contratista de manera libre y voluntaria acepta y valida el cumplimiento y aplicación del artículo 7 de la Ley 2381 de 2024.

La Empresa pagará el acta, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la respectiva cuenta de cobro, en dado caso de rechazarse la misma para subsanar documentos, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA subsane los respectivos informes y/o documentos que soportan la cuenta de cobro.

3.5. EL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista desarrollará las actividades derivadas de la ejecución del contrato principalmente en las instalaciones de RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P., ubicadas en el Municipio de Paipa, Boyacá, y demás actividades relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo con las necesidades de la Empresa y con autonomía técnica y administrativa.

3.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1)** Cumplir con lo previsto en las especificaciones técnicas, relacionadas en este estudio previo, con las características exigidas. **2)** Acatar la Constitución y la Ley y las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y por "RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P" **3)** Cumplir con las actividades asignadas para la implementación y/o mejora continua del Sistema Integrado de Gestión. **4)** Desarrollar las actividades de conformidad con los estudios previos y la minuta contractual. **5)** Desarrollar las actividades conforme a los estudios previos y la minuta contractual. **6)** Rendir al supervisor informes mensuales (aplica al contrato de tracto sucesivo) sobre la ejecución del contrato, anexando a los mismos el soporte del pago oportuno al sistema de seguridad integral. **7)** Utilizar sus propios medios y elementos de protección personal para el desarrollo de las actividades. **8)** Informar a la supervisión las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades y obligaciones del objeto contractual. **9)** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Empresa o a terceros. **10)** Mantener actualizados todos sus documentos en la empresa. **11)** Presentar constancia del pago de los aportes de Seguridad Social ante el funcionario designado por la Empresa RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P. para ejercer la supervisión del Contrato. El cumplimiento a esta obligación por parte del CONTRATISTA, se acreditará allegando copia de la planilla debidamente pagada de los aportes en salud, pensiones y riesgos laborales (de conformidad con literal a numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. **12)** Informar al supervisor del contrato de forma inmediata y por escrito, en caso de sobrevenir durante la ejecución del contrato, inhabilidad o incompatibilidad preceptuada en la Constitución y en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 así como las que las modifiquen, adiciones o sustituyan. **13)** Entregar los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato a la supervisión, debidamente organizados de conformidad con la tabla de retención documental, así como los archivos digitales. **14)** A constituir a favor de la Empresa las garantías que sean exigidas (si aplica). **15)** Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del Contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo. **16)** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del Contrato. **17**) Cumplir con las políticas de seguridad de información, mantener actualizadas las plataformas y aplicativos que se manejan en la empresa.**18**) Realizar el trámite oportuno de la cuenta de cobro para los pagos mensuales.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1) Atender, orientar y brindar soporte a los usuarios a través de los canales institucionales, realizando la recepción y el direccionamiento oportuno de las PQRSD. **2)** Apoyar la recopilación de antecedentes y la proyección de respuestas a PQRSD y derechos de petición, garantizando el cumplimiento de los términos de ley, según directrices del supervisor. **3)** Realizar el seguimiento, control y trazabilidad a las PQRSD y órdenes de trabajo del área comercial, desde su generación hasta su cierre oportuno. **4)** Apoyar la gestión de cartera a través del direccionamiento, gestión y seguimiento de órdenes de trabajo de suspensiones y reinstalaciones, realizando las acciones administrativas y operativas correspondientes. **5)** Brindar apoyo en la administración, cargue, actualización y procesamiento de datos en los sistemas comerciales y catastro de usuarios, asegurando la confiabilidad de la información. **6)** Apoyar el análisis, auditoría y depuración de bases de datos del sistema de información comercial, identificando inconsistencias y proponiendo acciones de mejora continua. **7)** Recopilar, organizar y verificar la información comercial y operativa necesaria

para estructurar los informes de gestión del área y requerimientos de entes de control. **8)** Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean requeridas por el supervisor para el cumplimiento de las metas del área.

3.7. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P. 1. Suministrar al contratista la información y documentación necesaria para el adecuado desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto contractual. **2.** Facilitar el acceso a las instalaciones, sistemas de información y demás recursos de la Empresa que resulten necesarios para la ejecución de las actividades contratadas, de acuerdo con las necesidades del servicio. **3.** Designar el supervisor del contrato, quien realizará el seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. **4.** Revisar y aprobar los informes y demás documentos que presente el contratista como resultado de la ejecución del contrato, cuando estos cumplan con las condiciones requeridas. **5.** Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos que sean necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas. **6.** Pagar al contratista los honorarios pactados, previa presentación de los documentos y soportes requeridos y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. **7.** Informar oportunamente al contratista sobre cualquier situación que pueda afectar el adecuado desarrollo del objeto contractual. **8.** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para su adecuada ejecución.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS, Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO INDICANDO LA FORMA DE CALCULARLO.

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL M/CTE. ($6.600.000).**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL M/CTE. ($6.600.000)** de la vigencia fiscal con cargo al rubro 2.1.2.02.02.008.01 denominado Honorarios Administrativos de Apoyo.

Para la determinación del valor estimado se tuvieron en cuenta como variables principales el perfil profesional requerido, la formación académica, la experiencia mínima exigida, el alcance y nivel de responsabilidad de las actividades a desarrollar y el plazo de ejecución. Así mismo, se tomaron como referencia los honorarios establecidos en contratos de prestación de servicios profesionales de características similares celebrados previamente por RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P., constituyendo estos el soporte del análisis realizado por la Empresa para establecer un valor acorde con las condiciones del servicio requerido y de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Con el fin de efectuar el análisis económico del sector de para el objeto a contratar, se procede a hacer el análisis de tres áreas fundamentales:

A. Análisis del mercado

Con el fin de identificar el tipo de entidades públicas que han demandado el servicio se realizó una consulta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Entidad	Veolia Jega S.A. E.S.P. / Alcaldía Mayor de Tunja
Vigencia	2025
Objeto	Prestación de servicios de apoyo a la gestión comercial, atención a PQRSD, supervisión de procesos de facturación, micro medición y control de pérdidas de agua en el sector urbano.
Número del contrato	CPS-045-2025
Valor total del contrato	$15.600.000 (4 meses)

B. Análisis de la demanda

La Empresa Red Vital Paipa S.A. ESP ha contratado en vigencias anteriores los siguientes contratos de personal profesional, cuyos objetos y actividades son similares

Vigencia	2024
Objeto	Prestación de servicios profesionales para el diseño, implementación y control de estrategias de recaudo comercial, gestión de cartera morosa y fidelización de usuarios de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo
Número del contrato	CDMP-310-2024
Valor total del contrato	$16.200.000 x 6 meses

C. Análisis de la oferta

La Entidad requiere contratar una persona natural que cumpla con el siguiente perfil:

PERFIL REQUERIDO: Profesional universitario afín al objeto contractual, con tarjeta profesional vigente (cuando aplique) y acreditar un mínimo de doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con la gestión comercial, facturación, cartera o atención al usuario (PQRSD)."

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para contratar la Prestación de servicios de apoyo a la gestión comercial, trámite de PQRSD y administración de la información de usuarios en Red Vital Paipa S.A. E.S.P. corresponde a la de Contratación Directa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Manual de Contratación de la entidad, el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial de la entidad.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el objeto y la naturaleza del contrato a suscribir, y teniendo en cuenta que se trata de una contratación directa de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

La selección del contratista se fundamenta en la idoneidad y experiencia directamente relacionadas con el objeto contractual, así como en el cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos establecidos por la Empresa para atender la necesidad identificada.

En consecuencia, se verificará que la persona natural cuente con la formación académica, experiencia y demás condiciones requeridas para desarrollar las actividades objeto del contrato y que no se encuentre incursa en causales de inhabilidad o incompatibilidad. Así mismo, se contará con la certificación expedida por el área de Talento Humano en la que conste la insuficiencia de personal de planta o la inexistencia de personal con las calidades requeridas para atender la necesidad objeto de la contratación.

6.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS

Capacidad Jurídica.	Se verificará que la persona natural cuente con capacidad jurídica para contratar con la Empresa y que no se encuentre incursa en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.
Formación profesional	Se verificará que el contratista cuente con título de pregrado y preferiblemente especialización , cuando sea exigible
Capacidad Financiera.	N/A
Capacidad de Organización del Proponente.	N/A
Condiciones de Experiencia.	Se verificará que acredite mínimo doce (12) meses de experiencia relacionada con el objeto contractual y/o las actividades a desarrollar.
Registro único de proponentes.	N/A.
Buenas prácticas ambientales.	N/A

6.2 REQUISITOS HABILITANTES

Por tratarse de un proceso de contratación directa para la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona natural, los requisitos habilitantes estarán orientados a verificar la capacidad jurídica, la idoneidad, la experiencia y las demás condiciones necesarias para la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con el Manual de Contratación de RED VITAL PAIPA E.S.P. S.A.

a. Hoja de vida de la función pública SIGEP.
b. Fotocopia de la cédula.
c. Certificaciones de estudio y formación.
d. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional.
e. Registro único tributario (RUT).
f. Certificado de antecedentes disciplinarios procuraduría general de la nación.
g. Certificación de antecedentes fiscales de la contraloría general de la república.
h. Certificado de antecedentes judiciales.
i. Certificado de medidas correctivas RNMC.
j. Registro de deudores alimentarios morosos — REDAM.
k. Antecedentes inhabilidades por delitos sexuales.
l. Declaración de bienes y rentas DAFP.
m. Certificación de afiliación y aportes a seguridad social.
n. Verificación de la situación militar (hombres menores de 50 años).
o. Declaración jurada de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar
p. Compromiso anticorrupción
q. Exámenes médicos ocupacionales (inferior a 3 años).

6.3 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, y teniendo en cuenta que se trata de un proceso de contratación directa para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, **NO** se realizará ponderación de ofertas mediante asignación de puntajes. La selección del contratista se fundamentará en la verificación de su idoneidad, formación profesional, experiencia relacionada y cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos establecidos por la Empresa, de conformidad con su Manual de Contratación.

6.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

Por tratarse de una contratación directa de servicios, **NO** se aplicará un sistema de evaluación y ponderación mediante puntajes, ni se realizará comparación de ofertas económicas o de experiencia adicional. La verificación estará orientada a determinar el cumplimiento de los requisitos de idoneidad, formación profesional, experiencia y capacidad jurídica requeridos para la contratación.

En consecuencia, el presente proceso no contempla criterios de evaluación con asignación de puntajes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESPECIFICACIONES	PUNTUACION
N/A	N/A	N/A

6.5 REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

Por tratarse de un proceso de contratación directa de servicios de apoyo a la gestión de la entidad con persona natural, **NO** se contempla la presentación de ofertas competitivas susceptibles de comparación y, por tanto, no resultan aplicables reglas de desempate.

PAIPA S.A. E.S.P.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIÉN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA DE QUE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	CATEGORIA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	General	Interno	Planeación	Operacionales	Definición inadecuada de la necesidad, alcance, obligaciones o perfil para atender la necesidad de la Empresa.	Contratación que no responda adecuadamente a la necesidad identificada, ajustes al proceso y posibles retrasos.	2	3	5	Medio	Entidad	Revisión de la necesidad, definición clara del objeto, obligaciones, perfil y condiciones de ejecución antes de iniciar el proceso.	1	1	2	Bajo	si	Área solicitante, estructura los estudios previos	Fecha inicio de realización de Estudios Previos	Fecha de terminación de culminación de Estudios	Revisión de estudios previos y documentos de planeación.	Antes de publicar /iniciar el proceso
2	General	Interno	Planeación	Regulatorios	Cambios o modificaciones en las disposiciones legales, reglamentarias o internas aplicables a la contratación que no sean considerados durante la estructuración.	Necesidad de ajustar documentos, requisitos o condiciones del proceso contractual.	2	3	5	Medio	Entidad	Verificación de la normativa vigente y revisión de los documentos de planeación antes del inicio del proceso.	1	1	2	Bajo	si	Área solicitante, juridica y contratación	Fecha inicio de realización de Estudios Previos	Fecha de terminación de culminación de Estudios	Revisión normativa de los documentos contractuales.	Durante la planeación
3	General	Interno	Selección	Operacionales	Dificultad para identificar o seleccionar una persona natural que cumpla con el perfil, experiencia e idoneidad requeridos para la prestación del servicio.	Retraso en la selección y en el inicio de las actividades requeridas por la Empresa.	2	3	5	Medio	Entidad	Definición previa y verificable del perfil requerido y revisión de la formación, experiencia e idoneidad del seleccionado.	1	1	2	Bajo	si	Área solicitante / responsable del proceso contractual	Fecha inicio de realización de Estudios Previos	Durante la selección	Verificación de documentos y requisitos acreditados por el seleccionado.	Durante la selección

4	General	Interno	Selección	Regulatorios	Verificación incompleta o inadecuada de los requisitos jurídicos, antecedentes, inhabilidades, incompatibilidades o demás condiciones exigibles al contratista.	Riesgos jurídicos para la Empresa y necesidad de corregir o retrotraer actuaciones del proceso.	2	4	6	Alto	Entidad	Aplicación de listas de chequeo y verificación de los documentos y requisitos establecidos en el Manual de Contratación y demás disposiciones aplicables.	1	1	2	Bajo	si	Área responsable de contratación / Jurídica	Durante la selección	Antes de formalizar el contrato	Revisión documental y validación de requisitos.	Antes de contratar
5	General	Interno	Contratación	Operacional	Errores, omisiones o demoras en la elaboración, formalización, perfeccionamiento o legalización del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución o imposibilidad de iniciar actividades hasta cumplir los requisitos correspondientes.	2	3	5	Medio	Entidad	Revisión de la minuta y documentos contractuales, verificación de requisitos de perfeccionamiento y legalización y seguimiento al trámite.	1	1	2	Bajo	si	Responsable de contratación / Jurídica / Supervisor	Antes del inicio de la ejecución	Fecha de diligenciamiento del contrato	Seguimiento al expediente y verificación del cumplimiento de requisitos.	Antes de la firma del contrato.
6	General	Interno	Contratación	Financieros	Errores u omisiones en la disponibilidad, afectación o trámite presupuestal requerido para la formalización del contrato.	Retraso en la formalización del contrato o en el inicio de su ejecución.	1	4	5	Medio	Entidad	Verificación de la disponibilidad presupuestal y de los documentos presupuestales requeridos antes de la contratación.	1	2	3	Bajo	si	Área financiera / Contable	Antes del inicio de la ejecución	Fecha de diligenciamiento del contrato	Verificación de disponibilidad y afectación presupuestal.	Antes de contratar y durante la ejecución.
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Imposibilidad temporal del contratista para desarrollar las actividades contratadas por situaciones personales, accidentes o circunstancias que afecten su capacidad para ejecutar las obligaciones contractuales.	Retraso o interrupción temporal de las actividades y necesidad de adoptar las medidas contractuales correspondientes.	3	2	5	Medio	Contratista	Informar oportunamente las situaciones que puedan afectar la ejecución y adoptar las medidas contractuales que correspondan, de acuerdo con la naturaleza del evento.	1	1	2	Bajo	si	Contratista / SST / Talento humano	Fecha de suscripción del acta de inicio	Fecha final de la suscripción del contrato	Comunicación activa y permanente entre el Contratante, el Supervisor del Contrato y el Contratista, para la articulación e integración a los programas de Prevención y Promoción del SG-SST.	Después de la firma del contrato.
8	General	Interno	Ejecución	Financieros	Demoras en el trámite de pagos por falta de presentación oportuna o completa de los documentos y soportes requeridos.	Retraso en el pago de los honorarios correspondientes.	2	2	4	Bajo	Compartido	Presentación oportuna de soportes por el contratista y revisión y trámite de los documentos por parte de la Empresa.	1	1	2	Bajo	no	Contratista / Supervisor / Área financiera	En cada cuenta de cobro	En cada trámite de pago	Verificación de documentos y estado del trámite de pago.	En cada cuenta de cobro
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento, cumplimiento inoportuno o deficiente de las obligaciones y actividades previstas en el contrato.	Retraso en las actividades de la Empresa y necesidad de requerir al contratista para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	2	4	6	Alto	Contratista	Seguimiento a las obligaciones, productos e informes y requerimientos oportunos cuando se identifiquen desviaciones.	1	1	2	Bajo	si	Contratista / Supervisor	Fecha de suscripción acta de inicio	Fecha de terminación del contrato	Revisión de informes, productos y cumplimiento de obligaciones.	Mensual y cuando se requiera

Km 1 Vía Francisco Montaña / Código Postal 150444
Números de Contacto: +(57) 320 8587785 – 320 8585284
Correo electrónico: redvital@paipa-boyaca.gov.co / contratacion@redvitalpaipa.com
Página Web: www.redvitalpaipasaesp.com

10	General	Externo	Ejecución	Naturaleza	Ocurrencia de fenómenos naturales o condiciones climáticas que dificulten temporalmente la realización de actividades presenciales, visitas o desplazamientos requeridos.	Reprogramación de actividades y posibles retrasos en la ejecución.	2	3	5	Medio	Compartido	Reprogramación de actividades y adopción de alternativas cuando sea posible, dejando constancia de las circunstancias presentadas	1	2	3	Bajo	si	Contratista / Supervisor	Fecha de suscripción acta de inicio	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento a condiciones y reprogramación de actividades.	Cuando se presente
11	General	Interno	Ejecución	Tecnológicos	Fallas en sistemas de información, equipos, plataformas o conectividad necesarios para desarrollar las actividades o entregar productos.	Retrasos en actividades, comunicaciones, consultas o entrega de productos.	2	3	5	Medio	Compartido	Realizar copias de respaldo, utilizar medios alternativos disponibles y reportar oportunamente las fallas que afecten la ejecución.	1	2	3	Bajo	si	Contratista / Supervisor	Fecha de suscripción acta de inicio	Fecha de terminación del contrato	Verificación de disponibilidad de herramientas y seguimiento a incidentes tecnológicos.	Durante la ejecución

Tabla 1. Probabilidad del riesgo.

Probabilidad	Categoria	Valoración
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Tabla 2. Probabilidad del riesgo.

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Tabla 3. Valoración del Riesgo

		Impacto				
	Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Probabilidad	Categoría / Valoración	Insignificante 1	Menor 2	Moderado 3	Mayor 4	Catastrófico 5
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente) 1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) 2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) 3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir) 4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) 5	6	7	8	9	10

Tabla 4. Categoría del riesgo

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **NO** requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del manual de contratación: " *En los Contratos de prestación de servicios que celebre la Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P. para ejecutar actividades relacionadas con el objeto misional de la Empresa o para desarrollar actividades administrativas, de funcionamiento o de operación de la entidad, independientemente de la cuantía a contratar, no serán obligatorias las exigencias de garantías".*

9. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría y en el Manual de Contratación de la EMPRESA RED VITAL S.A. E.S.P., y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, legal y ambiental sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, a través de la correspondiente modificación del acto administrativo de designación.

NOMBRE	DAVID GUILLERMO DELGADO SANABRIA
CARGO	Profesional Universitario Área Comercial, PQR, S y Facturación.

Validación	Nombre Completo / Empleo	Vo.Bo.
Elaboró	David Guillermo Delgado Sanabria Profesional Universitario Área Comercial, Facturación y PQRS	
Revisó	Martha Camargo Molano Profesional Contratación	
Aprobó	Yeison Rokney Torres Suarez Gerente General	

No	Archivado en

No	Anexos	Folios

No	Tipo	Gestión Documental (¿A Quién? - Empleo)

PAIPA S.A. E.S.P. Red Vital