PROCESO: CONTRATACIÓN DIRECTA

ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA
MRAM-CD-PSP-010-2025

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURIDICA EN LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ

RAMIRIQUÍ BOYACÁ, 24 DE ENERO DE 2025

ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

NUMERO DE PROCESO	MRAM-CD-PSP-010-2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA LA ASESORÍA JURIDICA EN LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ
DEPENDENCIA QUE SOLICITA	SECRETARIA DE GOBIERNO
RESPONSABLE:	LINA MARCELA PÉREZ ALZATE
TIPO DE CONTRATO RECOMENDADO	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA. PROCEDIMIENTO / CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CODIGO BPIN	2024155990041

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

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

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

Que el Artículo 91 de la ley 136 de 1994 establece que son atribuciones del alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

Que para la correcta celebración de los contratos es necesario dar aplicación a diferentes modalidades de selección establecidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, por lo cual se hace necesario la asesoría en los diferentes procesos contractuales desde la etapa precontractual hasta la etapa postcontractual.

Que la Administración municipal de igual forma debe rendir diferentes tipos de informes y contestaciones en el área contractual, que requieren de conocimientos específicos y especializados en materia contractual.

Que de acuerdo a lo anterior, el municipio requiere contar con la prestación de servicios profesionales, con la finalidad de asesorar y conceptuar sobre los diferentes cambios en la legislación contractual tanto desde el punto de vista de las modificaciones a la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015, ley 1474 de 2011, circulares y guías emitidas por Colombia Compra Eficiente y demás normatividad vigente en materia contractual, por lo tanto, se requiere una persona con conocimientos en asesoría jurídica contractual, con el fin de asesorar jurídicamente a la entidad en el trámite de los diferentes procesos contractuales adelantados por la entidad.

Por lo anterior, se hace necesario contar con la prestación de servicios profesionales de un abogado asesor externo que coadyuve en el proceso de gestión contractual del municipio y asesore los actos administrativos que sean necesarios dentro de la etapa precontractual, contractual y postcontractual; así como en la asesoría en la toma

de decisiones del municipio en materia contractual.

Que, conforme a las funciones asignadas a cada uno de los funcionarios, dentro de la planta de personal del Municipio, no se cuenta con el personal que cuente la experiencia y conocimientos necesarios que pueda cumplir con las funciones a realizar en el presente proceso contractual, es necesario acudir a un instrumento de gestión pública que permita satisfacer las necesidades descritas anteriormente.

El presente proceso contractual se encuentra registrado en el plan anual de adquisiciones 2025 y registrado en el banco de proyectos según certificación de viabilidad técnica.

El presente proceso contractual se enmarca dentro del plan de desarrollo 2024-2027 "RAMIRIQUI COSECHA", de la siguiente manera:

EJE ESTRATÉGICO	MODELO DE GESTIÓN INNOVADOR QUE COSECHA GOBERNABILIDAD Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
PRODUCTO	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA
INDICADOR	DEPENDENCIAS ASISTIDAS TÉCNICAMENTE

Que por lo anterior y teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal del municipio no se cuenta con un funcionario que posea el tiempo de disponibilidad, los conocimientos y la experiencia requerida para realizar las actividades del presente proceso, la entidad territorial requiere contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURIDICA EN LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.

2. INFORMACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN A REALIZAR

2.1 OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURIDICA EN LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.

2.2 TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

SEIS (6) MESES

2.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para la celebración del presente contrato es por la suma de VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS SIETE PESOS ($27.490.907) M/CTE. Dicho valor se estimó teniendo en cuenta: las actividades a ejecutar, el valor cancelado en la vigencia 2024 más el incremento del IPC y se tuvo como referencia el valor que otros municipios pagan por servicios similares. De igual manera se tuvo en cuenta los gastos en los cuales debe incurrir el contratista para el cumplimiento de su objeto contractual dentro de los que encuentran, los desplazamientos, el pago de la seguridad social en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los descuentos municipales y demás gastos o imprevistos que se puedan presentar para cumplir cabalmente con el objeto contractual. A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo el régimen de tributación al que se pertenezca:

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

Fuente: secretaria de hacienda-municipio de Ramiriquí

2.4 FORMA DE PAGO

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

2.5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El contrato se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 21 de fecha 15 de enero de 2025, expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio, con cargo al siguiente rubro:

ID	CODIGO	DESCRIPCION	FUENTE	VALOR CDP
13673	2320202008-09-124304-01	Desarrollo, fortalecimiento institucional y apoyo a la gestión local	1.2.4.3.04	$27.490.907
			TOTAL	$27.490.907

El valor afectar dicho Cdp es hasta por la suma de VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS SIETE PESOS ($27.490.907) M/CTE

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN

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

3. ESPECIFICACIONES

3.1 Clasificación UNSPSC Del Objeto A Contratar

CÓDIGO	PRODUCTO
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

3.2 Características técnicas

Teniendo en cuenta el objeto contractual, las actividades a realizar y la importancia de estas actividades, el municipio requiere un profesional en el área de derecho, que cuente con experiencia profesional de mínimo cinco años en el área de contratación con entidades públicas; que no presente sanciones o inhabilidades que le impidan contratar con entidades públicas, lo cual será verificado en los antecedentes profesionales, fiscales, disciplinarios y judiciales.

3.3 Actividades producto del objeto de contrato.

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

- Asesorar y revisar la elaboración de los estudios previos, pliegos de condiciones, avisos, actos administrativos, contratos y demás documentos, para las diferentes modalidades de contratación que adelante el municipio.

- Asesorar y orientar las diferentes etapas precontractuales, contractuales y post contractuales de todos los procesos adelantados y requeridos por el municipio, con el fin de satisfacer las necesidades planteadas.
- Asesorar las diferentes respuestas a las observaciones que se presenten en cada proceso contractual, en los términos establecidos para tal fin.
- Asesor, revisar y coadyuvar en la etapa contractual el seguimiento de contratos, actas de inicios, modificaciones, adiciones y/o prorrogas, proyectando los requerimientos a que haya lugar a la supervisión o secretario del área que corresponda.
- Asesorar a los supervisores en el proceso de ejecución contractual hasta su liquidación, en asuntos que sean puestos en conocimiento.
- Asesorar la apertura e impulso a los procesos sancionatorios, proyectando citaciones, requerimientos y actos administrativos a los que haya lugar.
- Asesorar, brindar apoyo y seguimiento en el desarrollo de las audiencias que se adelanten en el marco de los procedimientos administrativos sancionatorios, con el fin de garantizar su eficaz desarrollo.
- Emitir conceptos jurídicos, dejando las respectivas evidencias escritas sobre temas sometidos a su consideración en la Administración Municipal en materia de contratación estatal.
- Brindar apoyo con los planes de mejoramiento de la Alcaldía y en general con los requerimientos e informes requeridos por los entes de control, de acuerdo a la necesidad del servicio.
- Las demás designadas por el supervisor y relacionadas con el objeto del contrato.

4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

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

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

- Propuesta donde se conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en el análisis del sector y estudios previos.
- Hoja de vida de la función pública Sigep II.
- Declaración de bienes y rentas Sigep II.
- Copia de la Cedula de Ciudadanía.
- Copia de la libreta militar. Aplica para hombres menores de 50 años
- Copia de Antecedentes Fiscales (Emitidos por la Contraloría General de la República).
- Copia de Antecedentes Disciplinarios (Emitidos por la Procuraduría General de la Nación).
- Copia de Antecedentes Judiciales (Emitidos por la Policía Nacional de Colombia).
- Copia de Antecedentes de Medidas Correctivas (Emitidos por la Policía Nacional de Colombia)
- Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (vigente).
- Certificado REDAM (vigente).
- Copia del Registro Único Tributario – RUT
- Copia de matrícula mercantil (si es persona jurídica)
- Copia del certificado de existencia y representación legal (si es persona jurídica)
- Copia del acta de grado (cuando aplique)
- Copia del diploma (cuando aplique)
- Copia de la tarjeta profesional (cuando aplique)
- Copia de antecedentes profesionales (cuando aplique)
- Copia de grado y/o diploma de otros estudios (cuando aplique)
- Copia de Certificaciones de Trabajo y/o documentos que acreditan la experiencia.
- Copia de afiliación a seguridad social en salud.
- Copia de afiliación a pensión.
- Examen médico pre ocupacional.
- Copia de cuenta bancaria.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

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

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
1. **RIESGO DE NO INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo
2. **RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**	1	1	1	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien	Verificando que, por la naturaleza, descripción y características	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
					selección al contratista	del objeto, se ajuste a la Modalidad de Selección del contratista que establece la norma.	
3. RIESGO DE NO DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS .	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
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	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
						Contratación	
6. RIESGO DE NO CATALOGAR ADECUADAMENTE EL RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE ESTE OBJETO CONTRACTUAL	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio previo.	Con la elaboración del Estudio previo, en especial la descripción del objeto del contrato y con la lectura de la ley 1607 de 2002, ley 1562 de 2012 y Dto. 723 de 2013,	Permanente

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	2	2	2	El contratista	Quien verifique los	Verificar minuciosament	Una vez se elabore el Estudio

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

c. RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN:

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	3	3	3	El contratista	El supervisor	Verificando que el contratista cumpla con las actividades y condiciones suscritas	Permanente durante el plazo de ejecución del

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
SERVICIO CONTRATADO.						en el contrato	contrato.
2. RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DEL PAGO DEL CONTRATO	3	3	3	El Municipio	Las partes que firmaron el contrato	Realizando los cuentas de cobro y/o facturas, según lo pactado y realizando seguimiento a los pagos de las cuentas de cobro	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
3. RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO	3	3	3	El contratista	El Supervisor del contrato	Verificando que la calidad de las actividades realizadas bajo los términos establecido en el contrato previamente firmado por las partes.	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del contrato
4. RIESGO FINANCIERO (devaluación o Reevaluación de precios de insumos u otros precios que afecten el valor del contrato)	2	2	2	El Contratista	El contratista	Examinando al precio del peso colombiano, realizando el análisis de costos que le contratista deberá incurrir para el cumplimiento de los servicios contratados	En el momento de realizar la elaboración de la propuesta
5. CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	3	3	3	La Entidad Contratante	El supervisor, 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 servicio	Permanente
7. RIESGOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1	1	1	El contratista	EL contratista	Previa afiliación al sistema de seguridad y salud ocupacional en los términos que establece la ley,	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
						realizando el análisis de riesgos previos al inicio de las actividades para evitar que se materialicen los riesgos	

8. GARANTÍAS

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

9. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-03 V.01 24/11/2021 publicado por Colombia Compra eficiente las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa. Al respecto señala: Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación sí los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa.

LINA MARCELA PEREZ ALZATE
Secretaria de Gobierno
Municipio de Ramiriquí Boyacá

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: secretaria de Gobierno
Ubicación: Carpeta Proceso Contratación
Proyectó: Laura Catalina Rubio/ *Apoyo profesional contractual*
Revisó: Lina Marcela Pérez álzate/ *secretaria de Gobierno*
Aprobó: Lina Marcela Pérez álzate/ *secretaria de Gobierno*