FECHA:15/07/2025

ESTUDIOS PREVIOS

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

1.1. Justificación

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7°, 10° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, del Artículo **2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9** del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto N° 399 del 13 de abril de 2021, así como el artículo 2.8.4.4.5 Decreto 1068 de 2015 y al amparo de las facultades conferidas en la Resolución N° 067 del 16 de mayo de 2022 modificada por la Resolución N° 254 del 26 de diciembre de 2022, me permito presentar el estudio previo de oportunidad y conveniencia para llevar a cabo la presente contratación.

De conformidad con el artículo veinte (20) del Acuerdo 172 de 2012 por medio del cual se moderniza la estructura orgánica del Municipio de Villavicencio, son funciones de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Villavicencio, entre otras, las siguientes:

1. *Asesorar al alcalde en el diseño de políticas y planes y estrategias de hacienda pública y de la administración financiera que coadyuden al equilibrio económico de racionalización del gasto público y la sostenibilidad de las finanzas Municipales en materia financiera debe adoptar y desarrollar el Municipio.*
2. *Formular e implementar políticas que garanticen los recursos financieros para lograr las metas establecidas en el Plan plurianual de inversiones.*
3. *Diseñar e implementar políticas, estrategias, planes y programas de racionalización del gasto público y optimización de los recursos financieros.*
4. *Establecer políticas de fortalecimiento fiscal, integridad y estabilidad del patrimonio público.*
5. *Dirigir la elaboración del presupuesto anual del Municipio de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.*
6. *Dirigir la contabilidad general de la administración central.*
7. *Dirigir y orientar la gestión presupuestal, contable y tributaria del Municipio para garantizar los recursos financieros que permitan adelantar los programas y proyectos establecidos en el Plan plurianual de inversiones.*
8. *Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.*

Que el municipio tiene entre sus competencias y funciones, la actividad contractual de la institución, la cual es una manifestación del ejercicio de la función administrativa, razón por la cual debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos estatales, a los postulados del artículo 209 de la Constitución Política y a lo dispuesto en el estatuto general de la contratación de administración público, ley 80 de 1993.

La Constitución Política de Colombia, establece en su artículo 1°, que: *"Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, **descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales**, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general".*

Así mismo, el artículo 2° enmarca: *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.

En virtud de lo anterior, el Municipio de Villavicencio es una entidad territorial descentralizada, que cuenta con autonomía de sus funciones, lo cual, conforme al artículo 2° de la Constitución política, debe garantizar los fines esenciales del estado en los particulares.

Con el fin de garantizar los fines esenciales del Estado, el Municipio de Villavicencio expidió el Decreto 1000-21/239 del 13 de agosto de 2018, ello fundando en las siguientes:

> *"Que el artículo 3°, de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación Estatal) dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y ejecutarlos deben buscar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.*
>
> *Que de conformidad con los artículos 23 y 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 489 de 1998, el Alcalde y sus funcionarios, desarrollan sus funciones administrativas bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, entre otros.*
>
> *Que la actividad contractual de la Alcaldía de Villavicencio, es una manifestación del ejercicio de la función administrativa, razón por la cual debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos estatales, a los postulados del artículo 209 de la Constitución política y a lo dispuesto por el Estatuto General de Contratación de Administración pública.*

Son funciones propias de la Secretaría de Hacienda las de asesorar al alcalde en el diseño de políticas y planes y estrategias de hacienda pública y de la administración financiera que coadyuven al equilibrio económico de racionalización del gasto público y la sostenibilidad de las finanzas Municipales en materia financiera debe adoptar y desarrollar el Municipio, formular e implementar políticas que garanticen los recursos financieros para lograr las metas establecidas en el Plan plurianual de inversiones, diseñar e implementar políticas, estrategias, planes y programas de racionalización del gasto público y optimización de los recursos financieros, establecer políticas de fortalecimiento fiscal, integridad y estabilidad del patrimonio público, dirigir la elaboración del presupuesto anual del Municipio de conformidad con las normas y procedimientos establecidos, dirigir la contabilidad general de la administración central, dirigir y orientar la gestión presupuestal, contable y tributaria del Municipio para garantizar los recursos financieros que permitan adelantar los programas y proyectos establecidos en el Plan plurianual de inversiones y las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

Teniendo en cuenta lo planteado previamente, el municipio requiere contratar los servicios de un PROFESIONAL para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA.

Aunado a ello, la Secretaría de Hacienda requiere la participación de este PROFESIONAL para apoyar la incorporación del recaudo del impuesto de delineación urbana dentro de los sistemas financieros existentes, apoyar la incorporación del recaudo del impuesto a la publicidad exterior dentro de los sistemas financieros existentes, apoyar la incorporación de otros ingresos del municipio dentro de los sistemas financieros existentes, apoyar el seguimiento y gestión de la plataforma de control de correspondencia control doc, apoyar la atención a los diferentes usuarios de la tesorería municipal, realizar informes periódicos que por sus funciones deba presentar en el marco del sistema de gestión de calidad, servir de apoyo para la preparación y presentación de los diferentes informes y solicitudes periódicas de los entes de control, tramitar y dar respuesta en los términos legales de los derechos de petición y correspondencia encomendada, de acuerdo a lo establecido por la ley, gestión documental, y el sistema de gestión de calidad, dejando la evidencia física y magnética del mismo, ingresando y

depurando en el aplicativo de control doc de la administración de municipal, servir de apoyo a las diversas actividades realizadas por el área de tesorería para el buen funcionamiento, brindar apoyo en el área de tesorería en el reporte consolidado de las comunicaciones oficiales asignadas, atendidas y generadas por la dependencia; para garantizar la atención oportuna a los procedimientos establecidos por la administración ante los requerimientos de entidades oficinales y privadas, las demás asignadas por el superior inmediato,; entre otras.

En aras de lo anterior, se vislumbra que la presente contratación es conveniente ya que el MUNICIPIO requiere darle solución a la necesidad anteriormente descrita y para ello no cuenta en su planta con personal idóneo suficiente para ejecutar las actividades propias en la Secretaría de Hacienda. Adicionalmente la presente contratación es oportuna ya que los servicios a contratar se requieren actualmente en forma temporal con la finalidad de llevar a cabo tareas de funcionamiento propias de esta secretaría.

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, al interior del Municipio de Villavicencio y de conformidad con la certificación expedida por la Dirección de Personal, en la cual menciona que no existe personal suficiente con conocimiento, idoneidad y disponibilidad en la Secretaría de Hacienda para atender la labor requerida, surge la necesidad de celebrar contrato de prestación de servicios para poder desarrollar en forma temporal tareas relacionadas con la administración o funcionamiento propias de esta dependencia correspondientes a EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA cumpliendo con el objetivo de prestar apoyo Profesionales proyectadas para el cumplimiento de la misión institucional.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en el contrato, se requiere que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

Formación académica:

Nivel Educativo	Requisito
PROFESIONAL	EN CONTADURÍA PÚBLICA

Experiencia:

Tipo de experiencia	Requisito
GENERAL	CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE CUATRO AÑOS.

1.2. Análisis de Oportunidad

Para suplir la necesidad de la entidad se requiere la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES consistente en la aplicación de conocimientos académicos y/o de experiencia, en procesos y métodos definidos institucionalmente. De conformidad con esta definición, el tipo de contrato a celebrar es el definido en la Ley 80 de 1993 artículo 32 numeral 3.

De conformidad con jurisprudencia constitucional y del Consejo de Estado, este tipo de contratos se deben ejecutar con autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico, y además son de carácter temporal mientras se provee solución a la necesidad en el marco del objeto contractual. En consecuencia, el tipo de contrato a suscribir será de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, acorde a la definición del objeto y su alcance, se consideran como los más convenientes para satisfacer la necesidad de esta contratación

1.3. Análisis de Conveniencia

Para suplir la necesidad de la entidad se requiere la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES consistente en la aplicación de conocimientos académicos y/o de experiencia, en procesos y métodos definidos institucionalmente. De conformidad con esta definición, el tipo de contrato a celebrar es el definido en la Ley 80 de 1993 artículo 32 numeral 3.

De conformidad con jurisprudencia constitucional y del Consejo de Estado, este tipo de contratos se deben ejecutar con autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico, y además son de carácter temporal mientras se provee solución a la necesidad en el marco del objeto contractual.

En consecuencia, el tipo de contrato a suscribir será de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, acorde a la definición del objeto y su alcance, se consideran como los más convenientes para satisfacer la necesidad de esta contratación.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. Descripción del Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META.

2.2. Identificación del código UNSPSC:

CLASE	DESCRIPCIÓN
80111701	Servicios de contratación de personal

2.3. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de cinco (5) meses y catorce (14) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.4. Lugar de Ejecución.

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Villavicencio. – Meta, en las instalaciones de la Alcaldía de Villavicencio ubicados en la Cra. 40 N. 33 – 64 centro - Villavicencio.

2.5. Forma De Pago.

El valor de los honorarios se pagará al CONTRATISTA en CINCO (5) mensualidades vencidas, cada una por valor CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($5.100.000,00). El último pago, equivalente a catorce (14) días por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.380.000,00). Dichos pagos se realizarán previa presentación de los documentos requeridos en las listas de chequeo del SIG y aquellas que se requieran dadas las condiciones específicas del contrato.

2.6. OBLIGACIÓN DE LAS PARTES:

a) **Obligaciones Del Municipio de Villavicencio.** En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se obliga a:

1) Constituir el registro presupuestal una vez firmado el contrato.
2) Realizar la afiliación del contratista en el **Sistema General de Riesgos Laborales** conforme a la actividad económica que tiene por código: 1692001, la cual tiene como clase o **NIVEL DE RIESGO**: 1

Nota: Se debe tener en cuenta lo citado por el Decreto 723 de 2013: ***"Artículo 6°. Inicio y finalización de la cobertura.*** *La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada. La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo."*

3) Efectuar el seguimiento del presente contrato a través de supervisor designado.
4) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
5) Realizar los pagos del contrato de conformidad con la viabilidad o autorización de pago expedida por el supervisor del contrato.
6) Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7) Verificar a través del supervisor, el cumplimiento de pago de seguridad y salud en el trabajo, y los demás que exija la normatividad vigente.

b) **Obligaciones del Contratista.** En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

Obligaciones generales del Contratista:

1) Suscribir acta de inicio una vez se cumplan los requisitos para la ejecución.
2) Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
3) Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. Además, abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la alcaldía de Villavicencio y/o sus entidades descentralizadas, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a cargo de la entidad.
4) Afiliarse al sistema de seguridad social integral.
5) Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral (Salud, pensión y riesgos), sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente.
6) Entregar al supervisor del contrato informe mensual de las actividades adjuntando copia legible de planilla pagada de aporte al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley
7) El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.
8) Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual.
9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10) Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este.
11) Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
12) Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual

13) Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
14) Realizar entrega de elementos utilizados o entregados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor, una vez finalice el contrato.

Obligaciones Específicas del Contratista: para dar cumplimiento al desarrollo del alcance del objeto contractual, el contratista se obliga con el Municipio a cumplir con las siguientes, de las cuales deberá dejar constancia en cada informe de ejecución pactado:

- Apoyar la incorporación del recaudo del impuesto de Delineación Urbana dentro de los sistemas financieros existentes
- Apoyar la incorporación del recaudo del impuesto a la Publicidad Exterior dentro de los sistemas financieros existentes
- Apoyar la incorporación de otros ingresos del Municipio dentro de los sistemas financieros existentes
- Apoyar el seguimiento y gestión de la Plataforma de control de correspondencia Control Doc
- Apoyar la atención a los diferentes usuarios de la tesorería municipal
- Realizar informes periódicos que por sus funciones deba presentar en el marco del Sistema de Gestión de Calidad
- Servir de apoyo para la preparación y presentación de los diferentes informes y solicitudes periódicas de los entes de control
- Tramitar y dar respuesta en los términos legales de los derechos de petición y correspondencia encomendada, de acuerdo a lo establecido por la ley, gestión documental, y el sistema de gestión de calidad, dejando la evidencia física y magnética del mismo, ingresando y depurando en el aplicativo de control DOC de la administración de Municipal
- servir de apoyo a las diversas actividades realizadas por el área de tesorería para el buen funcionamiento
- Brindar apoyo en el área de tesorería en el reporte consolidado de las comunicaciones oficiales asignadas, atendidas y generadas por la dependencia; para garantizar la atención oportuna a los procedimientos establecidos por la administración ante los requerimientos de entidades oficinales y privadas
- las demás asignadas por el superior inmediato

2.7. **OTRAS CLÁUSULAS DEL FUTURO CONTRATO:** En la presente contratación se pactarán las siguientes cláusulas:

a) **Cláusulas Excepcionales** de **CADUCIDAD, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.** En la presente contratación se pactarán cláusulas que hagan aplicables al contrato las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

b) Cláusulas Especiales:

MULTAS. En caso de incumplimiento se pactará la facultad del MUNICIPIO de imponer al CONTRATISTA multas sucesivas del (0.1%) por ciento diarios, hasta el momento en que cese el incumplimiento aplicando el procedimiento estipulado en el art. 86 de la Ley 1474 de 2011.

PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato o de declaratoria de caducidad DEL CONTRATISTA, se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente al **CONTRATISTA**. El valor a cancelar se considerará como pago parcial pero no

definitivo de los perjuicios que reciba **EL MUNICIPIO. EL MUNICIPIO** podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial.

2.8. **SUPERVISIÓN:**

La supervisión para el control de la ejecución del presente contrato será ejercida por la AREA DE TESORERÍA a través del siguiente funcionario, de conformidad con la designación realizada por el ordenador de gasto:

Nombres y Apellidos de quien ejercerá la Supervisión: **Yesid Ramos Serrano**
Cargo que Desempeña: **Tesorero Municipal**
Número de Cédula: **17.345.629**
Numero de Celular: **3204505574**
Correo Electrónico: **yesidramoss@hotmail.com**

No obstante y para efectos de garantizar los fines esenciales que persigue el contrato estatal, el ordenador del gasto, en cualquier momento y atendiendo a criterios técnicos y de salvaguarda de la relación contractual, podrá modificar la designación del supervisor del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

De conformidad con el objeto a contratar PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META., considerando que los servicios requeridos han sido definidos como PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES , las normas a aplicar se precisan en la Ley 1150 de 2007 artículo 2, numeral 4, literal h, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la modalidad de selección aplicable para la contratación requerida corresponde a: **CONTRATACIÓN DIRECTA**.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

Valor: El valor estimado para la presente contratación de acuerdo al presupuesto oficial es de VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($27.880.000,00).

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica requerido, la experiencia requerida y el término de ejecución de este, de acuerdo a los honorarios establecidos en el Decreto 1000-24/032 de 2024 "Mediante el cual se establece los requisitos, equivalencias y criterios para determinar honorarios de Contratistas de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Administración Central de la Alcaldía de Villavicencio-Meta"; modificado mediante los Decretos 1000-24/067 del 12 de febrero del 2024 y 1000-24/296 del 12 de Septiembre del 2024.

De acuerdo con la formación y experiencia requerida en la descripción de la necesidad, acreditada por el PROFESIONAL, y según **CATEGORÍA PROFESIONAL, NIVEL 11**, del Decreto de Honorarios vigente, se estima que los honorarios mensuales corresponden a la suma de **CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($5.100.000,00).**

Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

NOTA 1: Si durante la ejecución del contrato, el contratista cambia su situación tributaria, especialmente respecto del IVA, no habrá lugar a la modificación de los honorarios fijados.

Imputación Presupuestal:

CÓDIGO CPC	NRO. DE CDP	FECHA DE CDP	FUENTE DE RECURSOS	NO. RUBRO Y CONCEPTO	VALOR
83990	3399	10/07/2025	ICLD - RECURSOS PROPIOS	0401 - 2 - 1.2.02.02.008 - 0 - 1.2.1.0.00 - 02 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	$27.880.000,00

PARÁGRAFO: El municipio se reserva el derecho a disminuir el plazo de ejecución y el valor a contratar, dando cumplimiento al artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por el cual se estableció el Estatuto Orgánico de Presupuesto, son principios del sistema presupuestal entre otros, el de la anualidad, razón por la cual el plazo de los contratos no puede superar la vigencia fiscal correspondiente.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082/2015, la entidad estatal no requiere obtener varias ofertas, de lo cual se deja constancia.

Para seleccionar al contratista, se tendrá en cuenta el grado de formación académica requerido y la experiencia requerida, para lo cual se dejará constancia en la certificación de verificación de idoneidad. Igualmente se exigirá que cumpla con los documentos del *Formato De Verificación Documental Contrato De Prestación De Servicios Profesionales Y De Apoyo A La Gestión*.

El candidato no podrá estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato, para lo cual el contratista deberá firmar el formato DAFP hoja de vida y presentar el formato de declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Ley 2013/2019).

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria	¿A quién se le asigna?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista
2	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	4	Riesgo Bajo	Contratista-Entidad
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	2	4	Riesgo Bajo	Contratista
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista

No.	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Riesgo Bajo	SI	Contratista-Entidad	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	4	Riesgo Bajo	SI	Contratista-Entidad	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad y salud en el trabajo.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Contratista	Ejecución	Liquidación	Cumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo por parte del contratista y seguimiento Supervisor del contrato	Permanente
4	Reducir las probabilidades de ocurrencia contemplando desde la etapa de planeación, citar en los estudios previos sobre la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	2	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Por tratarse de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, y la prestación del servicio es en forma personal, la entidad no considera necesario exigir garantías al haber un riesgo bajo de incumplimiento.

La no exigencia de garantías se fundamenta en la aplicación del **Artículo 2.2.1.2.1.4.5.** del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: "*En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*"

8. INDICACIÓN DE SÍ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. EL PRESENTE ARTÍCULO NO ES APLICABLE A LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA".

No aplica, según numeral 4.4 del **Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación** de Colombia Compra Eficiente, cita *"Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. (…)"*

YOLANDA CARDONA AVILA
Secretaria de Hacienda

Proyectó: Natalia Gutiérrez
D.F.A.A **C.P.S Universitaria**