1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El fin de la contratación pública en el Estado Social del Derecho está directamente asociada al cumplimiento de del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "*instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la administración de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculado al cumplimiento de obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al complimiento de los fines del Estado*".

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2° establece que 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. A su vez el artículo 315 ibidem consagra entre las atribuciones de los alcaldes, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Las disposiciones legales que facultan a las entidades públicas a contratar servicios profesionales especializados cuando la institución carece de los recursos humanos internos suficientes para atender necesidades técnicas y jurídicas específicas, tal como lo establece la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), especialmente en su artículo 32, que contempla la contratación de servicios de consultoría y asistencia técnica para funciones misionales.

El municipio de Sativasur es una entidad pública del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo con nivel territorial autonomía administrativa, personería jurídica e independencia para la administración de asuntos seccionales, ejerce tutela administrativa sobre el municipio con el fin de planificar y coordinar el desarrollo local del mismo; por lo que al tenor de la Ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000 y Ley 1551 de 2012 entre otras, dentro de la estructura estatal se cuenta al municipio como la entidad básica de Gobierno, dentro de la cual el señor alcalde ejercer la acción dirección

administrativa del mismo en pro del cumplimiento de los fines esenciales del Estado, y en cumplimiento de los deberes y obligaciones que reducen el cumplimiento y fin último como lo es la sociedad.

La contratación de la prestación de servicios de apoyo a la gestión, manejo de inventario y archivo de documentos en la Tesorería Municipal, así como la recepción de la pagaduría de la Unidad de Servicios Públicos, se hace necesaria con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento administrativo y financiero del Municipio de Sativasur – Boyacá. Estas actividades son fundamentales para asegurar el correcto control, organización y conservación de la información contable y documental, permitiendo una gestión eficiente, transparente y oportuna de los recursos públicos, en cumplimiento de la normatividad vigente.

Así mismo, la entidad no cuenta con el personal suficiente para atender de manera permanente y especializada las labores mencionadas, por lo cual se requiere el apoyo de un contratista que contribuya al fortalecimiento de los procesos internos. La vinculación de este servicio permitirá optimizar tiempos, mejorar la calidad en la atención de los procedimientos administrativos y garantizar la continuidad de las funciones propias de la Tesorería Municipal y la Unidad de Servicios Públicos, impactando positivamente en la prestación de los servicios a la comunidad.

Revisado el personal de planta de la Administración Municipal de Sativasur, y previa certificación de inexistencia de la misma expedida por la Secretaría de Gobierno, se encuentra que no hay personal suficiente, para atender todas las competencias de la Oficina, por lo cual se expone la necesidad de contratar prestación de servicios de apoyo a la gestión y/o servicios profesionales que coadyuven en el desarrollo de actividades a los procesos que ejecuta esta Oficina.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que describe *"los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados"*.

Igualmente habrá de tenerse en cuenta lo relacionado con el principio de coordinación que orienta la actividad estatal para el cumplimiento de fines, en virtud del mismo la contratación a través de la modalidad de prestación de servicios constituye un instrumento mediante el cual en cooperación con la persona natural se busca la consecución de las finalidades propias que tiene el Municipio de Sativasur de cara a la presente necesidad.

En esta misma línea de argumentación se debe tener en cuenta la Ley 489 de 1998 cuando al referirse al principio de coordinación confirma la necesidad de colaboración entre las distintas autoridades administrativas con miras a garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones, así como el logro efectivo de los fines cometidos estatales. No es, pues, ninguna novedad, que la organización estatal y la distribución de competencias entre los distintos niveles de la administración implica de por sí un entramado de relaciones complejo y lleno de tensiones. Esto pone mayor relación y énfasis en las relaciones que generan entre las Entidades Estatales y los Ciudadanos que participan de la contratación con el Estado.

De igual manera, En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado, "*El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado*".

Por todo lo anterior, el Municipio con base en los artículos 24 y 32 de la ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 4 literal h, de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, requiere celebrar directamente un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica, que satisfagan la necesidad planteada, **"MS009 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, MANEJO DE INVENTARIO, ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN LA TESORERIA MUNICIPAL Y RECEPCION DE PAGADURIA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SATIVASUR - BOYACÁ".**

1.1	**RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

La presente contratación se encuentra enmarcada en el Plan Municipal de Desarrollo "ECHEMOSLE GANAS POR UNA NUEVA HISTORIA 2024 – 2027", así:

Dependencia Solicitante:	*SECRETARÍA DE HACIENDA*

Nombre del responsable:	*LILIANA MONTAÑEZ ESPITIA*
Cargo del responsable:	*SECRETARIA DE HACIENDA*
No. PAA	**MS009**
Versión PAA	**V01**
REGISTRO BP y P No.:	202500000047155
Proyecto:	FORTALECIMIENTO DEL SECTOR GOBIERNO TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE SATIVASUR - BOYACÁ.
Programa Plan de Desarrollo:	GOBIERNO TERRITORIAL
Meta Plan de Desarrollo:	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA

2. PERFIL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

En consideración a la necesidad descrita en el numeral anterior, el municipio de Sativasur requiere contratar la prestación de los servicios de una persona con el perfil funcional que se relaciona a continuación.

- **Pregrado:** N/A
- **Postgrado:** N/A
- **Experiencia:** Relacionada.

Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y demás normas que la modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen.

3. ASPECTOS GENERALES Y ANÁLISIS ECONÓMICO Y TÉCNICO.

El municipio de Sativasur no cuenta con personal de planta para adelantar las actividades que se requieren para satisfacer la necesidad señalada en este documento; en tal sentido el objeto del contrato puede ser desarrollado por personas naturales que cuenten con el perfil señalado en el anterior numeral del presente documento.

Así las cosas y de conformidad a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente[1] para la realización de estudios de sector y con el fin de establecer las condiciones contractuales, se realizó un análisis frente a contrataciones similares en cuanto al objeto, plazos y honorarios, que en el pasado ha realizado el Municipio de Sativasur - Boyacá, encontrando, entre otras, las siguientes:

TIPO DE PROCESO	NUMERO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA
CONTRATACIÓN DIRECTA	MS-CD-AG-004-2024	BOYACÁ-ALCALDÍA DE SATIVASUR.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, MANEJO DE INVENTARIO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN LA TESORERÍA MUNICIPAL DE SATIVASUR - BOYACÁ.	$22.176.000,00
CONTRATACIÓN DIRECTA	MSS-CD-032-2025	BOYACÁ-ALCALDÍA DE SATIVASUR.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, MANEJO DE INVENTARIO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN LA TESORERÍA MUNICIPAL DE SATIVASUR - BOYACÁ.	$6.505.000,00
CONTRATACIÓN DIRECTA	MSS-CD-039-2025	BOYACÁ-ALCALDÍA DE SATIVASUR.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, MANEJO DE INVENTARIO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN LA TESORERÍA MUNICIPAL DE SATIVASUR - BOYACÁ.	$4.350.000,00

3.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas contenido en la dirección https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios, el objeto contractual se enmarca en el siguiente código Clasificador de Bienes y Servicios:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F Servicios	80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales	80110000 Servicios de Recursos Humanos	80111600 Servicios de personal temporal	N/A

[1] *Numeral 2.1 Contratación Directa – Guía de elaboración de estudios de sector versión 02 del 24 de junio de 2022 o la que la modifique o sustituya.*

		de empresa y servicios administrativos			

4	FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO
4.1	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las siguientes normas: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen, así como por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

En virtud de lo anterior, la modalidad a utilizar para la presente contratación corresponde a la Contratación Directa de que trata el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, tal y como se desarrolla a continuación:

El artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, establece:

"... 3o. Contrato de prestación de servicios:

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados...".
(Subrayado fuera del texto).

En ese mismo sentido, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señala:

"... 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...".
(Subrayado fuera del texto).

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, establece:

"... 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...". (Subrayado fuera de texto).

4.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con la tipología contractual, se debe celebrar un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión.

4.3 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

Es importante precisar que, en relación con la inexistencia o insuficiencia de personal, se estableció que en la planta del Municipio no existe personal suficiente que preste los servicios requeridos, de conformidad con la certificación, emitida por la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Municipal del Sativasur – Boyacá.

4.2 INDICACIÓN SI EL CONTRATO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICP-MA-03 V1.24/11/2021, publicado por Colombia Compra Eficiente, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y REQUISITOS ESENCIALES DEL CONTRATO

5.1 OBJETO

MS009 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, MANEJO DE INVENTARIO, ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN LA TESORERIA MUNICIPAL Y RECEPCION DE PAGADURIA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SATIVASUR – BOYACÁ.

5.2 DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de hasta el 30 de junio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir: expedición del Certificado de Registro Presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación del contratista a la ARL.

Conforme a lo anterior, una vez se dé cumplimiento a los requisitos de ejecución, se dará inicio del Contrato en la plataforma transaccional SECOP II fijando como día inicial el día en que se cumpla

con el último requisito señalado, sin que sea necesario la suscripción de Acta de Inicio.

5.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en la jurisdicción de MUNICIPIO DE SATIVASUR – BOYACÁ, excepcionalmente fuera de él, cuando la necesidad del cumplimiento del objeto del contrato así lo exija.

5.4 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN CDP	RUBRO PRESUPUESTAL
202600002	05 de enero de 2026	2.3.2.02.02.008.05.04

VALOR CDP	VALOR A AFECTAR CDP
$ 14.550.000	$ 14.550.000

5.5 VALOR

El valor del contrato será hasta por la suma de **CATORCE MILLLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($14.550.000) MONEDA CORRIENTE,** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

NOTA 1: La Secretaría de Gobierno, se reserva el derecho de ajustar el valor del contrato al tiempo en que efectivamente se prestará el servicio teniendo en cuenta el valor mensual de los honorarios.

5.6 FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución **EL MUNICIPIO** pagará al contratista el valor del contrato, en pagos parciales de acuerdo a la ejecución de actividades del contrato

Para cada uno de los pagos, será requisito sine qua non acreditar la presentación al Supervisor del contrato, del informe a satisfacción de la ejecución contractual del periodo correspondiente, acta parcial de avance de ejecución, Rut, certificación bancaria, certificado de retención, ARL así como de los documentos que acrediten los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de aportes parafiscales (si aplica), además de la factura o documento de cobro; y/o los documentos señalados de acuerdo con los procedimientos que establezca **EL MUNICIPIO.**

Para el último pago se deberá acreditar, adicionalmente a los documentos requeridos para los pagos mensuales antes enunciados, el informe final aprobado por el Supervisor, así como entregar la totalidad de la información y/o documentación y respectiva en los formatos que para el efecto se establezcan.

Una vez emitidos los informes de Supervisión de cada pago, el Supervisor los devolverá al **CONTRATISTA** para que este los radique en la secretaria general de Contratación Publica junto con los demás documentos para el pago ante **EL MUNICIPIO**, de acuerdo con el trámite establecido para el efecto y posteriormente el contratista lo cargue como soporte en el Plan de Pagos del contrato electrónico en la plataforma transaccional SECOP II.

Para los efectos que demande la incorporación de la información en el plan de pagos en el contrato electrónico, el número de la factura corresponderá al número de la cuenta de cobro (aplica si el contratista no es responsable de IVA).

5.7	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y PRODUCTOS DEL CONTRATISTA

1). Cumplir con las actividades del objeto contractual estipulado.
2). Servicio y atención al usuario en la secretaria de Hacienda Municipal.
3). Expedir certificaciones y / o paz y salvos municipales según las solicitudes realizadas a la dependencia para ser firmados por la secretaria de hacienda municipal o quien haga sus veces.
4). Recaudar impuestos municipales, servicios por préstamo de la maquinaria del municipio, prestación de servicio del hogar geriátrico, multas y sanciones, alquiler de espacios del Municipio, pago servicios USPD.
5). Realizar el registro en el software contable de acuerdo a los ingresos recaudados y por ende gestionar los procesos de consignación a las entidades bancarias correspondientes.
7). Atender las sugerencias presentadas por el Supervisor del Contrato, así como del Alcalde Municipal.
8). Responder, cuidar y utilizar adecuadamente la información que el Municipio le entregue para la ejecución del contrato.
9). Planificar y promover la correcta gestión de los documentos y de los archivos de la Tesorería Municipal de Sativasur, proponiendo instrucciones, normas y procedimientos.
10). Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11). Brindar apoyo a las unidades productoras y colaborar con ellas para la organización y tratamiento uniforme de los documentos de los archivos de gestión.
12). Organizar las transferencias periódicas de documentos desde los archivos de gestión al archivo general.
13). Realizar las demás tareas que sean asignadas por la supervisión del contrato, siempre que estas correspondan a la naturaleza del perfil y del objeto del contrato.
14). Rendir informes cuando sean requeridos por la Supervisión del Contrato o el Ordenador del Gasto.

15). Realizar la revisión, clasificación y organización del archivo físico y/o digital de la Secretaría de hacienda, asegurando el correcto manejo de documentos técnicos, administrativos,
16). Realizar la verificación, actualización y registro del inventario de bienes muebles asignados a la dependencia, asegurando su correcta codificación, ubicación, estado y soporte documental.

5.8	SUPERVISIÓN

El contrato será supervisado por quien designe el competente contractual, quien a su vez se denominará el supervisor del mismo. Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1) del artículo 4 y numeral 1) del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021, el Manual de Contratación de la entidad, y demás normas que los modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen. De requerirse un cambio en esta designación, podrá realizarse mediante oficio dirigido a la Secretaría General de Contratación Pública, sin que sea necesario modificar el contrato.

No obstante, se sugiere que la supervisión y control en la ejecución del contrato, esté a cargo de la **SECRETARÍA DE HACIENDA**, o quien designe el competente contractual.

5.7	REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, por lo que teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y lo dispuesto en el Decreto 4170 de 2011, el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, se constituye en una plataforma en línea que permite la publicación y suscripción de contratos electrónicos; por lo que para efectos de perfeccionar este contrato se requiere la aprobación electrónica de las partes en SECOP, la cual surte plenos efectos jurídicos, conforme a lo dispuesto normativamente.

Para la ejecución del contrato se requerirá la expedición del Certificado de Registro Presupuestal, e inicio de la cobertura de la afiliación del contratista a la ARL.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 768 de 2022 expedido por el Ministerio del Trabajo las actividades a realizar por el contratista se encuentran clasificadas en nivel de riesgo I, conforme a ello el pago de los a ello haya lugar, previo registro presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la ARL.

6.	RIESGOS DEL CONTRATO

La Secretaría de Hacienda llevó a cabo el análisis de riesgos previsibles, los cuales se relacionan en el **ANEXO NO. 1** del presente documento.

Para la interpretación de los riesgos aquí identificados, se atendieron los parámetros establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, de Colombia Compra Eficiente.

7. MECANISMOS DE COBERTURA

NO	**X**	El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor y a satisfacción del MUNICIPIO una Garantía Única, según lo establecido en los artículos 25 numeral 19 de la Ley 80 de 1993, el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015. Dicha Garantía deberá amparar el CUMPLIMIENTO, de todas las estipulaciones pactadas en el contrato, en una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al término de su ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato

NO	**X**	Conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta la naturaleza y condiciones del contrato y la forma de pago, se considera que no se requiere la constitución de garantía única que ampare el cumplimiento del contrato y obligaciones por parte del contratista.

El presente estudio previo fue elaborado por la secretaría de hacienda de Sativasur – Boyacá.

LILIANA MONTAÑEZ ESPITIA
Secretaria de Hacienda

ANEXO No. 1 – ANÁLISIS DE RIESGOS

(Este análisis debe contener los factores que pueden afectar la ejecución del contrato de manera particular al servicio o bien adquirido (riesgo específico), no solo a nivel interno sino externo, temas como los problemas de orden público, la variación de la tasa representativa del mercado, la disponibilidad de información externa, etc, pueden afectar el resultado y por lo tanto el cubrimiento adecuado de la necesidad de la entidad)

Matriz de Riesgos																								
												Impacto después del tratamiento									Monitoreo y Revisión	
No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
1	General	Interno	Ejecución	Riesgo operacional	Uso y/o manipulación inadecuada de la información o pérdida de documentos que puedan afectar la confidencialidad que se debe tener para el cumplimiento de sus obligaciones	Complicaciones en la ejecución de actividades propias del Municipio, afectación en la gestión administrativa afectación reputacional	2	3	5	Riesgo medio		Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Contratante/Contratista	Durante la ejecución del contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Revisión del cumplimiento de la obligación	Permanente

Matriz de Riesgos																							
												Impacto después del tratamiento									Monitoreo y Revisión	
No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
2	General	Interno	Selección	Riesgo operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato	Contratación sin el lleno de los requisitos legales, nulidad del contrato e investigaciones penales y disciplinarias.	2	5	7	Riesgo alto		Establecer en los documentos del proceso validación de la documentación aportada por el contratante	1	5	6	Riesgo alto	SI	Contratante/contratista	Durante el proceso de selección	En la etapa de selección	Verificación de la documentación y el cumplimiento de los parámetros legales	Etapa de selección
3	General	Externo	Ejecución	Riesgo regulatorio	Cambios o modificaciones hoy en la normatividad vigente aplicable al objeto del contrato	Modificación de los requerimientos establecidos por la entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones	2	4	6	Riesgo medio		Seguimiento permanente a las disposiciones y regulaciones aplicables el al objeto del contrato	1	3	4	Riesgo bajo	SI	Contratante/Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato	Permanente

Matriz de Riesgos																							
												Impacto después del tratamiento									Monitoreo y Revisión	
No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
4	Específico	Interno	Interno	Riesgo operacional	Incumplimiento en la realización de las actividades asignadas de acuerdo con las obligaciones contractuales	Retraso en el desarrollo de las actividades contractuales	2	4	6	Riesgo alto		A través del seguimiento y control de ejecución y la aplicación de las cláusulas del contrato	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Contratante/Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato	Permanente
5	Específico	Interno	Interno	Riesgo operacional	No pago de los aportes correspondientes a las cotizaciones al sistema general de seguridad social	Dificulta el pago de los honorarios de los contratistas y por ende la ejecución de los recursos para tal fin	2	5	7	Riesgo alto		El contratista debe aportar en su totalidad y en los tiempos estipulados, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente	1	5	6	Riesgo alto	SI	Contratante/Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato	Permanente

Matriz de Riesgos																										
													Impacto después del tratamiento									Monitoreo y Revisión	
No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
6	General	Externo	Ejecución	Riesgos sociales o políticos	Eventos de orden público por acciones terroristas, disturbios violentos, huelgas, paros, entre otros, que impidan desarrollar la ejecución del objeto contractual	Dificultad en la ejecución de las obligaciones contractuales	2	2	4	Riesgo Bajo		Revisión de las condiciones y especificaciones contractuales e implementación de acciones que reduzcan el impacto, como el desarrollo de actividades en la modalidad virtual	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Contratante / Contratista	Acta de inicio del contrato	Terminación del Contrato	Verificación y control a la implementación de las acciones que reduzcan el impacto	Permanente
7	General	Interno	Ejecución	Jurídico	Demora por parte del contratista en suscripción del acta de inicio del contrato, sin justificación alguna.	Retraso en el inicio y ejecución del Contrato	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Supervisión, Seguimiento y control permanente.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	El Supervisor del Contrato	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento	Supervisión	No Aplica

| Matriz de Riesgos | | |

Matriz de Riesgos																							
													Impacto después del tratamiento								Monitoreo y Revisión	
No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
10	General	Interno	SELECCIÓN	Operacional	No obtención de información oportuna por parte de las autoridades externa para verificación documental de la hoja de vida y la propuesta presentada	No poder establecer la veracidad de los documentos	2	3	5	Riesgo Medio	La Entidad	Mayor tiempo para la verificación de documentos	2	3	5	Riesgo Medio	SI	Si, evaluadores por parte de la entidad	Iniciación de ejecución del Contrato	Terminación de ejecución del Contrato	En los informes de evaluación que debe presentar por el comité	Cuando se requiera
11	General	Interno	PLANEACION /SELECCIÓN / CONTRATACION / EJECUCIÓN	Operacional	Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información de la Entidad	Fallas en la ejecución del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	A la Entidad	Retroalimentación y adecuación de procesos y procedimientos	1	1	2	Riesgo bajo	SI	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento	Retroalimentación inmediata	Diario

| Matriz de Riesgos | | |

Matriz de Riesgos																							
												Impacto después del tratamiento									Monitoreo y Revisión	
No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
14	Genera	Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del Contrato	No cubrimiento de la demanda asignada	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad /contratista	Reuniones permanentes de avance en la ejecución	2	3	5	Riesgo Medio	SI	supervisor del Contrato por parte de la entidad	Iniciación de ejecución del Contrato	Terminación de ejecución del Contrato	Retroalimentación con los directivos de la Entidad	Diario
15	Especifico	Externo	Planeación	Operacional	Errores involuntarios en la estructuración de la necesidad a contratar	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades y servicio ofrecido	1	1	2	Riesgo Bajo	La Entidad 100%	Solidez en el Estudio de Mercado y en los requisitos habilitantes	1	2	3	Riesgo bajo	SI	El Supervisor del Contrato.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Terminación de ejecución del Contrato y su respectivo seguimiento Poscontractual	El Supervisor verifica el cumplimiento de las etapas del Contrato..	Acompañamiento permanente

Matriz de Riesgos																							
												Impacto después del tratamiento									Monitoreo y Revisión	
No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
16	General	Externo	PLANEACION / SELECCIÓN / CONTRATACION / EJECUCION	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	Riesgo Bajo	La Entidad /contratista	Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno

		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	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	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 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