ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN PMPB 300.06.02-006 DEL 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que el Articulo 168 de la Ley 136 de 1994 establece que las personerías municipales y distritales son las entidades encargadas de ejercer el control administrativo en el municipio y cuentan con autonomía presupuestal y administrativa. Como tales, ejercerán las funciones del Ministerio Público que les confiere la Constitución Política y la ley, así como las que les delegue la Procuraduría General de la Nación.

Que el Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015" establece lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.22.1.1 SISTEMA DE GESTIÓN. El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos en el marco de la legalidad y la integridad. (Subrayado fuera del texto)

ARTÍCULO 2.2.23.1 Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno. El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI.

Conforme con la reglamentación mencionada, se integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, lo que dio lugar a un único Sistema de Gestión, el cual se articula con el Sistema de Control Interno a través del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

Como resultado de lo anterior, se define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual permite a todas las entidades del Estado planear, gestionar, evaluar, controlar y mejorar su desempeño bajo criterios de calidad, en cumplimiento de su misión

y en favor de la satisfacción de los ciudadanos. Adicionalmente, se establece que el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) se actualiza a través del MIPG.

Es importante señalar en relación con las políticas de gestión y desempeño que el mismo Decreto 1499 de 2017 dispone:

"ARTÍCULO 2.2.22.2.1 Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes:

1 Planeación Institucional
2 Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3 Talento humano
4 Integridad
5 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
6 Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
7 Servicio al ciudadano
8 Participación ciudadana en la gestión pública
9 Racionalización de trámites
10 Gestión documental
11 Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea
12 Seguridad Digital
13 Defensa jurídica
14 Gestión del conocimiento y la innovación
15 Control interno
16 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
17 Mejora Normativa
(Numeral 17, adicionado por el Decreto 1299 de 2018, art. 2)
18 Gestión de la Información Estadística
(Numeral 18 adicionado por el Art. 1 del Decreto 454 de 2020)
19 Compras y Contratación Pública
(Numeral 19, adicionado por el Art. 1 del Decreto 742 de 2021)

PARÁGRAFO. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias." (Subrayado fuera de texto).

Respecto al ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) en las personerías municipales, resulta

pertinente referirnos al concepto 20255000447851 del Departamento Administrativo, en el cual se señaló lo siguiente:

"(...)

Conforme a lo anterior, se considera que las Personerías Municipales, no hacen parte de la Rama Ejecutiva del poder público, sino que hacen parte de los órganos de control, por cuanto ejercen en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, incluyendo el poder disciplinario.

En consecuencia, frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, aplicarán la política de control interno prevista en la Ley 87 de 1993; así mismo, implementarán las demás políticas de gestión y desempeño institucional en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan.

(...)

De este modo, sobre la Política de Control Interno, en el Manual Operativo MIPG, versión 6, se presenta la estructura del MECI, el cual busca alinearse con las buenas prácticas de control referenciadas en el Modelo COSO1, razón por la cual la estructura del MECI se fundamenta en cinco componentes, a saber: (i) ambiente de control, (ii) evaluación del riesgo, (iii) actividades de control, (iv) información y comunicación y (v) actividades de monitoreo.

En el contexto de las personerías municipales de sexta categoría, el Sistema de Control Interno, operado a través del MECI y el Esquema de Líneas de Defensa como eje articulador, debe aplicarse de manera acorde a su capacidad institucional, siendo el personero municipal el responsable de su implementación, seguimiento y mejora continua, con el apoyo de su equipo de trabajo y bajo un enfoque práctico basado en el autocontrol.

Resulta pertinente señalar que los criterios diferenciales corresponden a aquellas características particulares de las entidades territoriales que condicionan y orientan la adopción de formas alternativas para la implementación y evaluación de los requisitos e instrumentos de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional en el marco del MIPG. En consecuencia, para la Política de Control Interno se han definido criterios diferenciales específicos aplicables a las personerías y concejos de sexta categoría, los cuales se encuentran descritos en el Manual Operativo del MIPG, versión 6, y que se anexan a la presente comunicación. (2. Manual Operativo – Anexos 2, 3, 5, 6 y 7 criterios diferenciales)

En este sentido, se prioriza la adopción de instrumentos básicos como el código de integridad, definición de funciones, planeación mínima y mecanismos de rendición de

cuentas. Asimismo, se promueve la identificación y gestión de riesgos de forma práctica, el establecimiento de controles ajustados a sus procesos, el uso de canales básicos de información y comunicación, y la realización de actividades de monitoreo mediante mecanismos simples como listas de chequeo o seguimientos periódicos. Todo ello orientado a garantizar el cumplimiento de sus funciones sin exigir estructuras complejas, privilegiando el autocontrol y la gestión eficiente con los recursos disponibles.

Considerando lo anterior se hace necesario realizar la revisión y diagnostico con respecto a la implementación de los componentes del MECI dentro de la Personería Municipal de Paya– Boyacá, con la finalidad de evaluar su estado y plantear las medidas a adoptar para fortalecer el control interno dentro de la entidad con miras al mejoramiento continuo para lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en la planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN Y DIAGNÓSTICO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PAYA-BOYACÁ.

2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar y cumplir con el objeto del contrato conforme a lo estipulado en los estudios previos, la propuesta presentada y las cláusulas del contrato.
2. Cumplir las obligaciones inherentes a la naturaleza del presente contrato, las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad técnica o profesional, las que corresponden como contratista de una entidad pública y las que se deriven de la ejecución misma del contrato.
3. Entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor designado.
4. Acatar las Instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor designado.
5. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto.
8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente

9. Reportar al supervisor del contrato en forma inmediata, escrita, y sin que transcurra un lapso mayor de veinticuatro (24) horas, cualquier novedad presentada en la ejecución del contrato.

10. El contratista autoriza descontar los impuestos y demás emolumentos generados por la ejecución del presente proceso contractual.

2.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar la recopilación y revisión de la información y documentación que valide el estado de la adopción del modelo estándar de control interno dentro de la entidad.
2. Adelantar el diagnostico de los componentes de la política de control interno de la Personería Municipal de Paya.
3. Adelantar el diagnóstico para el aseguramiento de la calidad de la auditoría interna en la entidad.
4. Apoyar en el proceso de identificación y evaluación de riesgos institucionales, estratégicos, operativos, legales y de corrupción.
5. Coordinar el diligenciamiento, validación y publicación del Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA.
6. Adelantar las acciones de mejora de acuerdo a lo evidenciado durante el diligenciamiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA.
7. Brindar capacitación a los funcionarios de la Personería Municipal acerca la implementación de la política de Control interno de acuerdo con los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno MECI.
8. Formular las recomendaciones de acuerdo con el proceso de revisión y diagnostico realizado, con la finalidad de brindar a la Personería Municipal directrices claras sobre las acciones que se requieren adelantar para actualizar y/o adoptar los componentes del modelo estándar de control interno dentro de la entidad.
9. Las demás relacionadas con el objeto contractual.

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Realizar los pagos en la forma y oportunidad establecidas, siempre y cuando se cumplan las condiciones para ello.

2. Realizar la supervisión del contrato.

3. Suministrarle al contratista la información necesaria para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato y prestar el apoyo logístico siempre que se cuente con disponibilidad para ello.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato para celebrar de acuerdo con el ámbito jurídico es de prestación de servicios profesionales.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN:

La modalidad de selección de la contratista escogida para el caso bajo estudio, es la de contratación directa. Lo anterior, en vista de que el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo establecido en el inciso primero, ordinal 2 del numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, articulo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007, faculta a las entidades estatales para celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sin que hayan obtenido previamente varias ofertas, cuando i) no haya personal de planta y/o ii) se requieran conocimientos especializados y se haya demostrado por parte del contratista idoneidad y experiencia.

Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades a contratar, el criterio jurídico adoptado es la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta que revisada la planta de personal no se cuenta con un funcionario que cumpla las actividades descritas, las cuales se constituyen en prioritarias para el cumplimiento de la función misional de la parte contratante.

5. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO

De acuerdo con el estudio de mercado en el municipio, el valor del contrato se estima en la suma DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000,00), en atención a las funciones asignadas, experiencia exigida, plazo del contrato, disponibilidad y demás aspectos que se requieren para la ejecución del contrato; además se cuenta con el soporte C.D.P. No 30 del 01 de julio de 2026.

6. PERFIL DEL CONTRATISTA

Título de Derecho y que acredite experiencia con entidades públicas.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la selección objetiva es un principio de la contratación pública que rige para todas las modalidades de selección sin importar que se trate de contratación directa, para la selección del contratista se tendrá en cuenta aspectos como la idoneidad, experiencia relacionada con la labor a contratar, aptitudes, destrezas entre otros, que permitan realizar la escogencia del contratista que va a ejecutar la labor de revisión y diagnóstico del modelo estándar de control interno (MECI) en la Personería Municipal de Paya.

8. DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA CONTRATAR

1. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
2. Fotocopia del RUT.
3. Fotocopia de Libreta Militar (Si Aplica).
4. Hoja de vida formato función pública.
5. Declaración de bienes y rentas.
5. Certificado de antecedentes judiciales.
6. Certificado de antecedentes fiscales.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios.
8. Certificado de medidas correctivas.
9. Certificado REDAM.
10. Certificado de antecedentes Ley 1918 de 2018.
11. Certificados de estudio y experiencia, para demostrar la idoneidad.
12. Certificado de afiliación EPS.
13. Certificado de afiliación al sistema de pensiones – AFP.
14. Examen médico preocupacional.
15. Compromiso de transparencia.
16. Propuesta.
17. Certificación bancaria.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR

8.1. PERSPECTIVA LEGAL

Se trata de un contrato de prestación de servicios, bajo la modalidad de Contratación Directa, lo cual se fundamenta en lo consagrado en el literal H del numeral 4 del articulo 2 de la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

8.2. PERSPECTIVA COMERCIAL

Se trata de un contrato de Prestación de Servicios que se suscribirá en virtud a la experiencia e idoneidad de la persona que lo ejecutará, dentro del cual el precio a pactarse depende de que los servicios sean idóneos y con la suficiente experiencia en el área de los servicios contratados.

8.3. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

Considerando que el contrato se suscribirá bajo la modalidad de Contratación Directa no es necesario acreditar requisitos habilitantes de capacidad organizacional.

8.4. PERSPECTIVA FINANCIERA

Considerando que el contrato se suscribirá bajo la modalidad de Contratación Directa no es necesario acreditar requisitos habilitantes de capacidad financiera.

8.5. PERSPECTIVA TECNICA

La Personería Municipal de Paya requiere para la ejecución del contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN Y DIAGNÓSTICO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PAYA-BOYACÁ.

8.6. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 "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, previa solicitud de presentación de oferta técnica y económica, con fundamento en los estudios y documentos previos propuestos por la entidad, se obtuvo oferta de servicios, así:

Servicio	Plazo	Valor total
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN Y DIAGNÓSTICO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PAYA-BOYACÁ	DOS (02) MESES	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000,00)

Sin embargo, se realiza un proceso de búsqueda en el SECOP de objetos similares, con el fin de establecer el valor de la prestación del servicio, teniendo en cuenta las diferentes variables, como clase de persona; régimen tributario; impuestos municipales; retención en la fuente; especialidad y experiencia del contratista; equipo de trabajo; costos operativos; y demás factores que inciden en la determinación del precio. A continuación, se presenta la siguiente relación:

Nombre Entidad	Modalidad de Contratacion	Detalle del Objeto a Contratar	Numero de Proceso	Plazo de Ejec del Contrato	Rango de Ejec del Contrato	Cuantia Contrato
BOYACÁ - PERSONERÍA MUNICIPAL DE PANQUEBA	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA LA ASESORIA; SEGUIMIENTO; ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) DE LA PERSONERIA DE PANQUEBA BOYACA VIGENCIA 2025	MP-PM-CD-003-2025	4,	M	$5.150.000,
BOYACÁ - PERSONERÍA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	PRESTACIoN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORiA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCIoN DE PLAN DE AUDITORiAS VIGENCIA 2025 Y MEJORAMIENTO DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL MECI - FURAG DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERiA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO. BOYACa.	CD-PMSRV-006-2025	45,	D	$8.000.000,
BOYACÁ - PERSONERÍA MUNICIPIO DE MACANAL	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	PRESTACIoN SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LA IMPLEMENTACIoN DEL MODELO ESTaNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI); FORTALECER LAS ACTIVIDADES EN LA IMPLEMENTACION DE LA POLiTICA DE CONTROL INTERNO Y DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIoN Y GESTIoN (MIPG) DE LA PERSONERiA MUNICIPAL DE MACANAL; (BOYACa).	PMM-003-2024	40,	D	$6.000.000,
PERSONERIA DE SUTAMARCHAN	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES; PARA EL SEGUIMIENTO; EVALUACIÓN Y MEJORA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG; SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN; ELABORACIÓN INFORME DE CONTROL INTERNO; ELABORACIÓN INFORME DE PQRS; SEGUIMIENTO AL	CPS-PMS-003-2025.	75	D	$10.000.000,

		PLAN DE ACCIÓN; DILIGENCIAMIENTO PLATAFORMA SECOPII; Y PÁGINA WEB EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SUTAMARCHÁN - BOYACÁ; SEGUNDO SEMESTRE; AÑO 2025.				

De igual manera, se consideran las adquisiciones previas de la entidad, presentadas a continuación:

Nombre Entidad	Modalidad de Contratacion	Detalle del Objeto a Contratar	Numero de Proceso	Plazo de Ejec del Contrato	Rango de Ejec del Contrato	Cuantia Contrato
PERSONERIA MUNCIPAL DE PAYA	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	PRESTACIoN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN LA ELABORACIoN DE INFORMES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERiA MUNICIPAL DE PAYA-BOYACa.	PRESTACION DE SERVICIOS PMPB 300-06-02-002 de 2021	24,	D	$1.499.000,
PERSONERIA MUNCIPAL DE PAYA	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	PRESTACIoN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORiA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIoN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIoN Y GESTIoN DECRETO 1499 DE 2017; Y APOYO EN LA ELABORACIoN DE INFORMES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERiA MUNICIPAL DE PAYA BOYACa.	PMPB 300-06-02-004 DEL 2019	10,	D	$1.608.240,

9. VALOR Y FORMA DE PAGO DE LA ORDEN

De conformidad al análisis económico efectuado por la entidad el valor del contrato a celebrar se estima en la suma DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000,00)

cancelados así: mediante actas parciales. Lo anterior, previa certificación de cumplimiento del supervisor designado.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de DOS (02) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA a favor de la Personería Municipal de Paya Boyacá estará a cargo del señor Personero Municipal.

12. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Cumpliendo con lo expresado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015, y con fundamento en el desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, obedecen a la clasificación de la tabla que se presenta a continuación:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se asigna? (Sujeto responsable)	Tratamientos/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Afecta ejecución	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Control y monitores por parte de la Personería	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad (¿cuándo?)
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Que los documentos del (la) contratista no estén completos o estos no cumplan con los requisitos exigidos por la entidad	Retraso en la contratación y en consecuencia retraso en el cumplimiento de las funciones misionales, de apoyo de la entidad o en los proyectos de inversión	Improbable	Menor	3	Bajo	Contratista	Requerir al (la) contratista con el fin de que aporte los documentos solicitados por la entidad	Raro	Insignificante	2	Bajo	Genera retraso en la ejecución	Supervisor	Antes de firmar el contrato	Antes de firmar el contrato	A través del seguimiento de los documentos aportados por el contratista	Permanente durante la etapa de planeación

2	Específico	Interno	Contratación	Operacional	Que el (la) contratista no firme el contrato	Que el contrato no se perfeccione y se presente un retraso en las funciones misionales, de apoyo o en los proyectos de inversión	Improbable	Mayor	7	Alto	Contratista	Requerir al (la) contratista para que suscriba el contrato o solicitar una nueva contratación	Raro	Moderado	5	Medio	Afecta inicio de ejecución	Supervisor	A la firma del contrato	A la firma del contrato	A través del seguimiento de la firma del contrato de manera oportuna por parte del contratista	Cuando ocurra
3	General	Interno	Contratación	Operacional	Que no se efectúe el registro presupuestal del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	Raro	Mayor	7	Alto	Entidad	Llevar a cabo el trámite de manera oportuna para lograr la expedición del registro presupuestal	Raro	Insignificante	2	Bajo	Afecta inicio de ejecución	Supervisor	A la firma del contrato	A la firma del contrato	A traves de la revision del expediente contractual	Cuando ocurra
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que el (la) contratista no cumpla con las obligaciones del contrato	Acciones Judiciales y administrativas	Posible	Mayor	7	Alto	Contratista	Realizar seguimiento de manera constante a la ejecucion del contrato	Raro	Insignificante	2	Bajo	Afecta la ejecución	Supervisor	Durante la ejecución del contrato	Durante todo el desarrorllo del contrato	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato de manera periodica	Permanente
5	Específico	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 y administrativas	Posible	Mayor	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista y mayores controles a la seguridad de la información	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Supervisor	Inicio de 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

13. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En el presente proceso de contratación no se requiere la exigencia de garantías, lo anterior de acuerdo al análisis del riesgo efectuado y lo consignado en el articulo 7 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 77 del Decreto 1510 DE 2013.

14. ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES

La contratación directa no está cobijada por acuerdos comerciales.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Paya Departamento de Boyacá, oficina de la Personería Municipal y los demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

El domicilio contractual será la dependencia de la Personería Municipal de Paya Boyacá, de conformidad a las disposiciones legales.

16. PUBLICACIÓN DEL ACTO

El presente documento se publicará en la página del SECOP, página web www.contratos.gov.co

Al primer (01) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

OSCAR ARMANDO ALVARADO GONZÁLEZ
Personero Municipal de
Paya – Boyacá