PROCESO: CONTRATACIÓN DIRECTA

ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA
MRAM-CD-PSP-073-2026

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA APOYAR EL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE DE LAS CUENTAS DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUI BOYACA

RAMIRIQUÍ BOYACÁ, 24 DE JULIO DE 2026

ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

NUMERO DE PROCESO	MRAM-CD-PSP-0732026
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA APOYAR EL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE DE LAS CUENTAS DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUI BOYACA
DEPENDENCIA QUE SOLICITA	SECRETARIA DE HACIENDA
RESPONSABLE:	YENI JIMENEZ QUINCHANEGUA
TIPO DE CONTRATO RECOMENDADO	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA. PROCEDIMIENTO / CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CODIGO BPIN	NO APLICA-RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO

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

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

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

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

Que, Ley 1819 de 2016 – artículo 355 dispuso que las entidades territoriales deben adelantar procesos de saneamiento contable con el fin de depurar y ajustar la información financiera para que los estados financieros reflejen razonablemente la realidad económica de la entidad.

Que, la Contaduría General de la Nación mediante la Resolución 107 de 2017 reguló el tratamiento contable que deben aplicar las entidades territoriales para dar cumplimiento al saneamiento contable previsto en el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016 y modificó los Catálogos Generales de Cuentas aplicables para las vigencias correspondientes. Esta resolución constituye el principal referente técnico para registrar, reconocer y controlar los ajustes derivados del proceso de saneamiento.

Adicionalmente, mediante la Resolución 533 de 2015 la Contaduría General de la Nación incorporó al Régimen de Contabilidad Pública el Marco Normativo aplicable a las Entidades de Gobierno, estableciendo criterios para reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos que soportan la depuración de cuentas y la actualización de los estados financieros.

Que, el Municipio de Ramiriqui, en cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia, sostenibilidad contable y confiabilidad de la información financiera pública, identificó la necesidad de adelantar actividades de saneamiento de las cuentas del grupo efectivo y equivalentes al efectivo, con el propósito de garantizar que los saldos reflejados en los estados financieros correspondan a la realidad económica y financiera de la entidad.

Que, del análisis preliminar efectuado por las áreas de Hacienda y Contabilidad efectuado sobre el balance de prueba y los auxiliares contables de la Entidad Territorial, se identificó la existencia de saldos registrados en cuentas de efectivo, cuentas asociadas a conceptos de ingresos con saldos con antigüedad superior a varias vigencias fiscales; registros asociados a convenios cuya ejecución o liquidación administrativa ya culminó y que continúan reflejándose en la información financiera; presencia de cuentas o conceptos de ingreso duplicados o utilizados de manera reiterada para el registro de operaciones similares; diferencias entre información contable, financiera y documental que requieren validación; partidas susceptibles de reclasificación, conciliación o ajuste conforme al Régimen de Contabilidad Pública.

Que, la permanencia de estas situaciones puede afectar la razonabilidad, consistencia, comparabilidad y confiabilidad de los estados financieros de la entidad, así como limitar la adecuada toma de decisiones administrativas, financieras y presupuestales.

Que, en Acta No. 004 de 2025 del Comité Técnico de depuración y Sostenibilidad de Información Financiera se evidenció la necesidad de contratar un tercero externo para el saneamiento de la totalidad de las cuentas bancarias del Municipio con las siguientes justificaciones:

> "3. ***Seguimiento a la depuración de los saldos bancarios de los convenios suscritos por el Municipio***
>
> *En cumplimiento de la instrucción impartida por el Comité en la sesión anterior, la Secretaría de Hacienda y el Asesor Contable Externo presentaron el avance de la revisión de los saldos bancarios asociados a los convenios suscritos por el Municipio con entidades cooperantes. Los aspectos expuestos fueron los siguientes:*
>
> - ***Alcance de la revisión:*** *se adelantó la identificación de las cuentas bancarias en las que permanecen recursos provenientes de convenios de vigencias anteriores, con el fin de establecer, en cada caso, si el objeto convenido se encuentra agotado y si los saldos son objeto de reintegro a la entidad cooperante.*
> - ***Dificultad identificada:*** *se estableció que la depuración de estos saldos requiere el cruce integral de los extractos bancarios, los libros auxiliares, los soportes de ejecución de cada convenio y los actos de liquidación correspondientes, tarea que comprende varias vigencias y un volumen considerable de información.*
> - ***Criterio del Comité:*** *el Comité reiteró que los saldos no ejecutados de convenios cuyo objeto se encuentre agotado deben reintegrarse a la entidad cooperante, y que su permanencia en las cuentas del Municipio, sin el reconocimiento de la obligación correlativa, afecta la representación fiel de la información financiera.*
>
> ***4. Análisis de la necesidad de contratar un tercero externo para el saneamiento de la totalidad de las cuentas bancarias del Municipio***
>
> *En desarrollo de la revisión a que se refiere el numeral anterior, el Asesor Contable Externo puso en conocimiento del Comité una situación de mayor alcance: se identificaron períodos en los cuales no se efectuaron los traslados bancarios correspondientes a los descuentos municipales practicados, es decir, los valores retenidos en la cuenta desde la cual se realizan los pagos no fueron trasladados a las cuentas de destinación específica a las que corresponden.*

El Comité analizó las implicaciones de esta situación:

- ***Efecto sobre la información financiera:*** *los saldos de las cuentas bancarias no reflejan la composición real de los recursos que administran, por cuanto una misma cuenta contiene recursos de destinación específica que debieron trasladarse y no se trasladaron, lo que impide determinar con exactitud la disponibilidad efectiva de cada fuente.*
- ***Efecto sobre el control de los recursos:*** *la ausencia de los traslados compromete la trazabilidad de los recursos de destinación específica, materia sobre la cual recae de manera particular la vigilancia de los organismos de control.*
- ***Magnitud de la labor:*** *la determinación de los valores dejados de trasladar exige reconstruir, período por período, los descuentos practicados frente a los traslados efectivamente realizados, labor que abarca varias vigencias y excede la capacidad operativa del equipo actualmente disponible en la Secretaría de Hacienda, cuya dedicación está comprometida con la operación corriente y con los reportes de cierre de la vigencia.*

El Asesor Contable Externo precisó que esta gestión se enmarca en el ***procedimiento de depuración contable permanente y sostenible*** *previsto en el numeral 3.2.15 del Anexo de la* ***Resolución 193 de 2016*** *de la Contaduría General de la Nación, conforme al cual las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica deben adelantar las gestiones administrativas necesarias para depurar las cifras contenidas en los estados financieros y para implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información.*

El Jefe de Control Interno respaldó la necesidad de adelantar el saneamiento, señalando que la conciliación permanente de las cuentas bancarias y el análisis y depuración de los saldos constituyen criterios expresamente evaluados en el Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable, de manera que las deficiencias identificadas incidirán en la calificación de la entidad mientras no sean subsanadas.

RECOMENDACIÓN: *sometido a consideración el asunto, el Comité Técnico de Depuración y Sostenibilidad de Información Financiera* ***RECOMIENDA POR UNANIMIDAD*** *a la Administración Municipal adelantar la contratación de un tercero idóneo que realice el saneamiento de la totalidad de las cuentas bancarias del Municipio, cuyo alcance mínimo comprenda:*

• La conciliación de la totalidad de las cuentas bancarias del Municipio por los períodos que se determinen, bajo metodología de cruce individual de partidas.
• La determinación de los valores correspondientes a descuentos municipales practicados y no trasladados a las cuentas de destinación específica, discriminados por concepto y por período.
• La identificación y clasificación de las partidas conciliatorias pendientes, señalando en cada caso el ajuste contable que resulte procedente y su soporte documental.
• La entrega de un informe final con las recomendaciones de ajuste, el cual será sometido a consideración de este Comité para su estudio y aprobación, previo a cualquier registro contable."

Que, en consecuencia, se hace necesario adelantar un proceso técnico de revisión, conciliación, análisis y saneamiento contable orientado a determinar la existencia real de los saldos registrados, verificar la trazabilidad documental de las operaciones, establecer el tratamiento contable correspondiente y generar los soportes técnicos que permitan a la Entidad adoptar las decisiones administrativas y contables que resulten procedentes conforme a la normatividad vigente.

Que por lo anterior, se requiere contratar la asesoría y acompañamiento para ejecutar el proceso de revisión, conciliación, análisis y saneamiento contable de las cuentas de efectivo y equivalentes al Efectivo.

Que, conforme a las funciones asignadas a cada uno de los funcionarios, dentro de la planta de personal del Municipio, no se cuenta con personal suficiente y con la experiencia requerida que pueda cumplir con las funciones a realizar en el presente proceso contractual.

Teniendo en cuenta las consideraciones mencionadas anteriormente, y que, dentro de la planta de personal, la administración municipal no cuenta con el personal que tenga el tiempo disponible para realizar las actividades del presente contrato, es necesario acudir a un instrumento de gestión pública que permita satisfacer las necesidades descritas anteriormente.

El presente proceso contractual se encuentra registrado en el plan anual de adquisiciones 2026.

Que por lo anterior y teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal del municipio no se cuenta con un funcionario que posea el tiempo de disponibilidad, los conocimientos y la experiencia requerida para realizar las actividades del presente proceso, la entidad territorial requiere contratar la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA APOYAR EL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE DE LAS CUENTAS DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUI BOYACA

2. INFORMACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN A REALIZAR

2.1 OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA APOYAR EL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE DE LAS CUENTAS DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUI BOYACA

2.2 TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CINCO (05) MESES

2.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para la celebración del presente contrato es por la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($ 25.000.000) M/CTE. Dicho valor se estimó teniendo en cuenta: las actividades a ejecutar, el tiempo de dedicación a la realización de las Actividades, el perfil profesional, la Experiencia requerida y el conocimiento específico. y se tuvo como referencia el valor que otros municipios pagan por servicios similares. De igual manera se tuvo en cuenta los gastos en los cuales debe incurrir el contratista para el cumplimiento de su objeto contractual dentro de los que encuentran, los desplazamientos, el pago de la seguridad social en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los descuentos municipales y demás gastos o imprevistos que se puedan presentar para cumplir cabalmente con el objeto contractual. A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo el régimen de tributación al que se pertenezca:

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

Fuente: secretaria de hacienda-municipio de Ramiriquí

2.4 FORMA DE PAGO

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

su equivalente, copia de seguridad social del periodo de tiempo por el cual se realiza el cobro.

2.5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El contrato se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 451 de fecha 17 de julio de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio, con cargo al siguiente rubro:

ID	CODIGO	DESCRIPCION	FUENTE	VALOR CDP
14788	2120202008-03-121000-16-83990	Honorarios profesionales	1.2.1.0.00	$ 25.000.000
			TOTAL	$ 25.000.000

El valor afectar dicho Cdp es hasta por la suma de VEINTICINCO MILLONES PESOS ($ 25.000.000) M/CTE

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN

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

3. ESPECIFICACIONES

3.1 Clasificación UNSPSC Del Objeto A Contratar

CÓDIGO	PRODUCTO
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

3.2 Características técnicas

Teniendo en cuenta el objeto contractual, las actividades a realizar y la importancia de estas actividades, el municipio requiere una persona natural profesional en Contaduría pública con tarjeta Profesional vigente con experiencia general de mínimo dos años y con experiencia profesional en asesorías financieras o presupuestales con entidades públicas; o una persona jurídica en donde su representante legal acredite lo solicitado por la persona natural; que no presente sanciones o inhabilidades que le impidan contratar con entidades públicas, lo cual será verificado en los antecedentes profesionales, fiscales, disciplinarios y judiciales.

3.3 Actividades producto del objeto de contrato

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

- Realizar acompañamiento a la Secretaría de Hacienda en el diagnóstico del estado actual de las cuentas de efectivo y equivalentes al efectivo de la Entidad Territorial.
- Apoyar la conciliación Bancaria Detallada de las cuentas bancarias del Municipio por los períodos que se determinen, bajo metodología de cruce individual de partidas
- Apoyar la ddeterminación de los valores correspondientes a descuentos municipales practicados y no trasladados a las cuentas de destinación específica, discriminados por concepto y por período.
- Apoyar la identificación y clasificación de las partidas conciliatorias pendientes, señalando en cada caso el ajuste contable que resulte procedente y su soporte documental.
- Acompañar la identificación de partidas conciliatorias, registros históricos, saldos asociados a convenios finalizados y conceptos contables que requieran análisis técnico.
- Apoyo en elaborar la matriz de seguimiento y saneamiento de cuentas de efectivo.
- Presentar un informe final con las recomendaciones de ajuste, el cual será sometido a consideración del Comité Técnico de depuración y sostenibilidad de Información Financiera para su estudio y aprobación, previo a cualquier registro contable."
- Las demás designadas por el supervisor.

4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN
Para la ejecución del objeto contractual NO se requiere de autorización, permiso o licencia alguna.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Propuesta donde se conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en el análisis del sector y estudios previos.
- Hoja de vida de la función pública Sigep II.
- Declaración de bienes y rentas Sigep II.
- Copia de la Cedula de Ciudadanía.
- Copia de la libreta militar. Aplica para hombres menores de 50 años
- Copia de Antecedentes Fiscales (Emitidos por la Contraloría General de la República).
- Copia de Antecedentes Disciplinarios (Emitidos por la Procuraduría General de la Nación).
- Copia de Antecedentes Judiciales (Emitidos por la Policía Nacional de Colombia).
- Copia de Antecedentes de Medidas Correctivas (Emitidos por la Policía Nacional de Colombia)
- Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (vigente).
- Certificado REDAM (vigente).
- Copia del Registro Único Tributario – RUT
- Copia de matrícula mercantil (si es persona jurídica)
- Copia del certificado de existencia y representación legal (si es persona jurídica)

- Copia del acta de grado (cuando aplique)
- Copia del diploma (cuando aplique)
- Copia de la tarjeta profesional (cuando aplique)
- Copia de antecedentes profesionales (cuando aplique)
- Copia de grado y/o diploma de otros estudios (cuando aplique)
- Copia de Certificaciones de Trabajo y/o documentos que acreditan la experiencia.
- Copia de afiliación a seguridad social en salud.
- Copia de afiliación a pensión.
- Examen médico pre ocupacional.
- Copia de cuenta bancaria.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

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

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORIA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
1. **RIESGO DE NO INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo
2. RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	1	1	1	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que, por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la Modalidad de Selección del contratista que establece la norma.	Al momento de elaboración del Estudio Previo
3. RIESGO DE NO DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS .	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Especificar claramente cada una de las obligaciones a realizar desde la elaboración del Estudio previo – ítem descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORIA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
4. RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem Justificación de la Necesidad y Descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo
5. FALTA DE COORDINACIÓN INTER INSTITUCIONAL	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Con la realización y asistencia a Concejos de Gobierno y atendiendo al cumplimiento del manual especifica de funciones y manual de Contratación	Permanente
6. RIESGO DE NO CATALOGAR ADECUADAMENTE EL RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE ESTE OBJETO CONTRACTUAL	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio previo.	Con la elaboración del Estudio previo, en especial la descripción del objeto del contrato y con la lectura de la ley 1607 de 2002, ley 1562 de 2012 y Dto. 723 de 2013,	Permanente

a. RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)

RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
1. RIESGO DE NO VERIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien verifica que el contratista cumple con los requisitos establecidos	Verificando que el contratista cumpla con los requisitos establecidos dentro de los estudios previos, con el fin de evitar la materialización de riesgos de incumplimiento del contratista.	Al momento de la Elaboración del Estudio Previo, al momento de verificar los requisitos exigidos.

b. RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN:

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

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
REGISTRO PRESUPUESTAL					Secretaria de hacienda	contrato Verificar o requerir a funcionarios de la secretaria de hacienda y/o tesorería para el Registro Presupuestal	se verifique el Registro Presupuestal

c. RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
1. RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO.	3	3	3	El contratista	El supervisor	Verificando que el contratista cumpla con las actividades y condiciones suscritas en el contrato	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
2. RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DEL PAGO DEL CONTRATO	3	3	3	El Municipio	Las partes que firmaron el contrato	Realizando los cuentas de cobro y/o facturas, según lo pactado y realizando seguimiento a los pagos de las cuentas de cobro	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
3. RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO	3	3	3	El contratista	El Supervisor del contrato	Verificando que la calidad de las actividades realizadas bajo los términos establecido en el contrato previamente firmado por las partes.	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del contrato
4. RIESGO FINANCIERO (devaluación o Reevaluación de precios de insumos u otros precios	2	2	2	El Contratista	El contratista	Examinando al precio del peso colombiano, realizando el análisis de costos que le contratista deberá incurrir para el cumplimiento de los servicios contratados	En el momento de realizar la elaboración de la propuesta

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
que afecten el valor del contrato)							
5. CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	3	3	3	La Entidad Contratante	El supervisor, secretaria de hacienda	Verificando y actualizándose en cuanto a los cambios normativos tributarios	Permanente
6. RIESGOS LABORALES	3	3	3	El contratista	El supervisor, el contratista	Cumpliendo buenas practicas con respecto a riesgo Laborales del Contratista dependiendo de la naturaleza del servicio	Permanente
7. RIESGOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1	1	1	El contratista	EL contratista	Previa afiliación al sistema de seguridad y salud ocupacional en los términos que establece la ley, realizando el análisis de riesgos previos al inicio de las actividades para evitar que se materialicen los riesgos	permanente

8. GARANTÍAS

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

9. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación 2024 publicado por Colombia Compra eficiente las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa. Al respecto señala: Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación sí los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa.

YENI PATRICIA JIMÉNEZ QUINCHANEGUA
Secretaria de Hacienda
Municipio de Ramiriquí Boyacá

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: secretaria de Gobierno
Ubicación: Carpeta Proceso Contratación
Proyectó: Yeni Patricia Jiménez Quinchanegua/ *secretaria de Hacienda*
Revisó: Laura Catalina Rubio/ *Dirección técnica de compras públicas*
Aprobó: Camilo Ávila Márquez / alcalde Municipal