PROCESO: CONTRATACIÓN DIRECTA

ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA
MRAM-CD-PSP-078-2026

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO ESPECIALIZADO EN MATERIA DE FUNCIÓN PÚBLICA, DERECHO DISCIPLINARIO Y SEGURIDAD SOCIAL, ASÍ COMO EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO AL PROGRAMA MUNICIPAL DE DISCAPACIDAD, FORTALECIENDO LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.

RAMIRIQUÍ BOYACÁ, 05 DE AGOSTO DE 2026

ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

NUMERO DE PROCESO	MRAM-CD-PSP-078-2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO ESPECIALIZADO EN MATERIA DE FUNCIÓN PÚBLICA, DERECHO DISCIPLINARIO Y SEGURIDAD SOCIAL, ASÍ COMO EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO AL PROGRAMA MUNICIPAL DE DISCAPACIDAD, FORTALECIENDO LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.
DEPENDENCIA QUE SOLICITA	SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA
RESPONSABLE:	LINA MARCELA PÉREZ ALZATE
TIPO DE CONTRATO RECOMENDADO	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA. PROCEDIMIENTO / CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CODIGO BPIN	2024155990041
PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y MISIONAL DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.

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

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

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

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

Que la Ley 909 de 2004, mediante la cual se regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública. Esta norma establece los principios que orientan la función pública y la gestión del talento humano en las entidades estatales, haciendo necesario contar con apoyo jurídico especializado que permita garantizar la correcta aplicación del régimen de empleo público, la prevención de riesgos disciplinarios y el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la administración pública, fortaleciendo así la capacidad institucional de la Secretaría de Gobierno.

Que la Ley 100 de 1993 es la norma que creó el Sistema de Seguridad Social Integral en Colombia, con el propósito de garantizar a todos los habitantes el acceso a la protección frente a contingencias derivadas de la salud, la vejez, la invalidez, la muerte y los riesgos laborales. En ella se establecen los principios de eficiencia, universalidad, solidaridad, integralidad, unidad y participación. Igualmente se regula los componentes del sistema general de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud, Sistema General de Riesgos Laborales (posteriormente

desarrollado por la Ley 1562 de 2012) y Servicios Sociales Complementarios. Por otra parte, define los derechos y obligaciones de afiliados, empleadores, entidades administradoras y el Estado y establece las reglas para afiliación, cotización y reconocimiento de prestaciones económicas y asistenciales.

Que la Ley 1618 de 2013 es una Ley Estatutaria cuyo objeto es establecer las disposiciones para garantizar y asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad en Colombia, mediante la adopción de medidas de inclusión, acciones afirmativas, ajustes razonables y la eliminación de toda forma de discriminación por razón de discapacidad, en desarrollo de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad incorporada al ordenamiento jurídico colombiano mediante la Ley 1346 de 2009. Esta ley dispone:

Artículo 1. Garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad mediante políticas de inclusión, acciones afirmativas y ajustes razonables.

Artículo 5. Las entidades públicas del orden nacional, departamental, distrital y municipal son responsables de asegurar que sus políticas, planes, programas y proyectos garanticen la inclusión real y efectiva de las personas con discapacidad y el goce efectivo de sus derechos

Que la secretaría de gobierno, seguridad y convivencia ciudadana del Municipio, en cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución Política, la ley y los reglamentos, requiere fortalecer su capacidad institucional mediante el apoyo de un profesional del derecho que brinde asesoría jurídica especializada en asuntos relacionados con la función pública, el derecho disciplinario y la seguridad social, así como el acompañamiento jurídico al Programa Municipal de Discapacidad.

Que el ejercicio de las competencias de la secretaría implica la atención permanente de consultas jurídicas, análisis normativos, elaboración de conceptos, revisión de actuaciones administrativas, apoyo en la prevención del daño antijurídico y acompañamiento en la adopción de decisiones relacionadas con la administración del talento humano, el régimen disciplinario, las obligaciones derivadas del sistema de seguridad social y la correcta aplicación del régimen de empleo público.

Que, de igual forma, el Municipio debe garantizar el desarrollo y fortalecimiento del Programa Municipal de Discapacidad, promoviendo el goce efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, el cumplimiento de la normativa vigente y la articulación de acciones interinstitucionales que permitan la formulación, implementación y seguimiento de políticas, programas y estrategias de inclusión social.

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 y la idoneidad 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 y registrado en el banco de proyectos según certificación de viabilidad técnica.

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

EJE ESTRATÉGICO	MODELO DE GESTIÓN INNOVADOR QUE COSECHA GOBERNABILIDAD Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	GOBIERNO TRANSPARENTE Y EFICIENTE PARA COSECHAR DESARROLLO Y BIENESTAR
PRODUCTO	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA
INDICADOR	DEPENDENCIAS ASISTIDAS TÉCNICAMENTE

Que por lo anterior y teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal del municipio no se cuenta con un funcionario que posea el tiempo de disponibilidad, los conocimientos y la experiencia requerida para realizar las actividades del presente proceso, la entidad territorial requiere contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO ESPECIALIZADO EN MATERIA DE FUNCIÓN PÚBLICA, DERECHO DISCIPLINARIO Y SEGURIDAD SOCIAL, ASÍ COMO EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO AL PROGRAMA MUNICIPAL DE DISCAPACIDAD, FORTALECIENDO LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.

2. INFORMACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN A REALIZAR

2.1 OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO ESPECIALIZADO EN MATERIA DE FUNCIÓN PÚBLICA, DERECHO DISCIPLINARIO Y SEGURIDAD SOCIAL, ASÍ COMO EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO AL PROGRAMA MUNICIPAL DE DISCAPACIDAD, FORTALECIENDO LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.

2.2 TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CUATRO (4) MESES Y VEINTISÉIS (26) DIAS

2.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para la celebración del presente contrato es por la suma de VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($21.900.000) M/CTE. Dicho valor se estimó teniendo en cuenta: las actividades a ejecutar, el valor cancelado en la presente vigencia por actividades 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. 517 de fecha 04 de agosto de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio, con cargo al siguiente rubro:

ID	CODIGO	DESCRIPCION	FUENTE	VALOR CDP
15053	2320202008-11-123116-16-4599031-83990	Proyecto Desarrollo Institucional Y Apoyo Gestión Local	1.2.3.1.16	$22.500.000
			TOTAL	$22.500.000

El valor afectar dicho Cdp es hasta por la suma de VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($21.900.000) 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 un profesional en el área de derecho, especialista en derecho administrativo, 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:

- Brindar asistencia jurídica a la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana en los asuntos de su competencia en materia policiva, incluyendo la elaboración y trámite de recursos, impedimentos, recusaciones y demás actuaciones administrativas.
- Ejercer la representación judicial del municipio en los procesos en los que exista un conflicto de interés debidamente acreditado que impida la actuación del abogado titular, previa constitución del poder por parte del representante legal de la entidad.
- Asesorar jurídicamente el proceso de gestión del talento humano en lo relacionado con las situaciones administrativas y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Sistema General de Seguridad Social Integral, en materia de salud, pensiones y riesgos laborales del personal vinculado a la entidad.
- Participar, cuando sea convocada, como invitada en las sesiones del Comité de Conciliación, Defensa Jurídica y Prevención del Daño Antijurídico, emitiendo los conceptos jurídicos que sean requeridos.
- Apoyar jurídicamente al municipio en la implementación del programa de reconocimiento de prestaciones económicas pensionales dirigidas a la población en condición de discapacidad, garantizando su ajuste al marco normativo vigente.
- Brindar apoyo y asesoría jurídica al servidor competente en la investigación e instrucción de los procesos disciplinarios que correspondan a la Secretaría de Gobierno.
- Apoyar al municipio en materia de derecho disciplinario mediante la estructuración metodológica de procedimientos, protocolos, guías, formatos y demás instrumentos que fortalezcan la gestión disciplinaria institucional.

- Elaborar el contenido pedagógico y académico del curso de sensibilización contra el maltrato animal previsto en el parágrafo primero del artículo 8 de la Ley 2455 de 2025.
- Prestar apoyo jurídico en las actuaciones administrativas que sean asignadas por la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana, relacionadas con el objeto contractual.

4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

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

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

- Propuesta donde se conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en el análisis del sector y estudios previos.
- Hoja de vida de la función pública Sigep II.
- Declaración de bienes y rentas Sigep II.
- Copia de la Cedula de Ciudadanía.
- Copia de la libreta militar. Aplica para hombres menores de 50 años
- Copia de Antecedentes Fiscales (Emitidos por la Contraloría General de la República).

- Copia de Antecedentes Disciplinarios (Emitidos por la Procuraduría General de la Nación).
- Copia de Antecedentes Judiciales (Emitidos por la Policía Nacional de Colombia).
- Copia de Antecedentes de Medidas Correctivas (Emitidos por la Policía Nacional de Colombia)
- Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (vigente).
- Certificado REDAM (vigente).
- Copia del Registro Único Tributario – RUT
- Copia de matrícula mercantil (si es persona jurídica)
- Copia del certificado de existencia y representación legal (si es persona jurídica)
- Copia del acta de grado (cuando aplique)
- Copia del diploma (cuando aplique)
- Copia de la tarjeta profesional (cuando aplique)
- Copia de antecedentes profesionales (cuando aplique)
- Copia de grado y/o diploma de otros estudios (cuando aplique)
- Copia de Certificaciones de Trabajo y/o documentos que acreditan la experiencia.
- Copia de afiliación a seguridad social en salud.
- Copia de afiliación a pensión.
- Examen médico pre ocupacional.
- Copia de cuenta bancaria.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

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

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
1. RIESGO DE NO INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo
2. RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	1	1	1	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien 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	Especificar claramente cada una de las obligaciones a realizar desde la elaboración	Al momento de elaboración del Estudio Previo

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
					selección al contratista	del Estudio previo – ítem descripción del objeto	
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 REGISTRO PRESUPUESTAL	3	3	3	La entidad Contratante	El supervisor del contrato, Secretaria de hacienda	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionarios de la secretaria de hacienda y/o	Permanente y hasta tanto se verifique el Registro Presupuestal

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
						tesorería para 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 que afecten el valor del contrato)	2	2	2	El Contratista	El contratista	Examinando el precio del peso colombiano, realizando el análisis de costos que le contratista deberá incurrir para el cumplimiento de los servicios contratados	En el momento de realizar la elaboración de la propuesta
5. CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	3	3	3	La Entidad Contratante	El supervisor, secretaria de hacienda	Verificando y actualizándose en cuanto a los cambios normativos tributarios	Permanente
6. RIESGOS LABORALES	3	3	3	El contratista	El supervisor,	Cumpliendo buenas practicas con respecto	Permanente

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
					el contratista	a riesgo Laborales del Contratista dependiendo de la naturaleza del servicio	
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.

LINA MARCELA PÉREZ ÁLZATE
Secretaria de Gobierno, seguridad y convivencia ciudadana
Municipio de Ramiriquí Boyacá

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: secretaria de gobierno
Ubicación: Carpeta Proceso Contratación
Proyectó: Lina Marcela Pérez Álzate/ *secretaria de Gobierno*
Reviso: Laura Catalina Rubio González/ dirección técnica de compras públicas y gestión contractual
Revisó: Laura Carvajal Quintero / Asesor jurídico Gestión Contractual
Aprobó: Carlos Mario Millán Guerrero/ *alcalde municipal (E)*