PROCESO: CONTRATACIÓN DIRECTA

ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA
MRAM-CD-PSG-079-2026

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL SECTOR AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ

RAMIRIQUÍ BOYACÁ, 05 DE AGOSTO DE 2026

ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

NUMERO DE PROCESO	MRAM-CD-PSG-079-2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL SECTOR AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.
DEPENDENCIA QUE SOLICITA	DESPACHO ALCALDE
RESPONSABLE:	DIANA LORENA ÁVILA CRUZ
TIPO DE CONTRATO RECOMENDADO	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA. PROCEDIMIENTO / CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CODIGO BPIN	2024155990044
PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DEL SECTOR AGROPECUARIO MEDIANTE IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA PRODUCCIÓN DE INTERCAMBIOS COMERCIALES Y ASISTENCIA AGROPECUARIA EN EL 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 el Municipio de Ramiriquí es una entidad territorial del orden municipal con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, a la cual le corresponde prestar los servicios que dispone la Ley, así como también ejecutar los planes y programas de gobierno, adelantando las gestiones administrativas que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del Estado; adelantar las obras publicas que sean necearías para el desarrollo y bienestar de la comunidad, promover por la participación ciudadana, el mejoramiento de las condiciones sociales y culturales de todos los habitantes y cumplir las demás las demás funciones que le asigna la Constitución y la ley.

La ley 101 de 1993 desarrolla los artículos 64, 65 y 66 de la Constitución Nacional y crea el marco legal para la acción del estado en el sector rural. En el artículo 51 de esta ley estableció que los municipios crearán el Consejo Municipal de Desarrollo Rural, el cual servirá como instancia superior de concertación entre las autoridades locales, las comunidades rurales y las entidades públicas en materia de desarrollo rural, y cuya función principal será la de coordinar y racionalizar las acciones y el uso de los recursos destinados al desarrollo rural y priorizar los proyectos

que sean objeto de cofinanciación.

El sector rural del municipio de Ramiriquí se caracteriza por presentar sistemas productivos poco eficientes, que se traducen en baja competitividad en el mercado, y esto se debe a poca inversión en el mejoramiento técnico y tecnológico de los cultivos que rezagan a los campesinos del municipio. Los programas productivos requieren el acompañamiento de personal que conozcan del tema para que orienten los procesos productivos, buscando minimizar pérdidas económicas, tiempo y desgaste humano, teniendo claro esto la administración municipal debe contar con la persona idónea que realice un apoyo a los actividades, programas y proyectos agrarios dirigidos al campesinado, que ostentan sus pocos ingresos económicos de la siembra y producción de la tierra y de la cría de semovientes vacunos, ovinos, bovinos, caprinos, entre otros; actividades que a diario requieren de profesionales que presten sus servicios a la población rural, brindando a la vez asesoría y charlas en los temas relacionados con la producción agropecuaria que busquen mejorar sus métodos de producción y que a su vez mejoren los ingresos económicos de los núcleos familiares que en muchas ocasiones ven perjudicadas sus finanzas por la pérdida de cultivos.

La Administración Municipal de Ramiriquí, en armonía con las metas de la administración 2024-2027 y teniendo como fundamento la estrategia institucional de mejorar la calidad de medios de vida del sector campesino garantizando la presencia institucional en el acompañamiento técnico y la asistencia en los encadenamientos productivos definidos de acuerdo con la aplicación de metodologías establecidas por las normas legales que rigen el sector, requiere garantizar la prestación del servicio de acompañamiento integral, el cual se brindara de manera focalizada en procura de resolver las brechas de productividad, competitividad y sostenibilidad del sector rural, con el fin primordial de optimizar la línea productiva de los mercados locales, con base en la orientación de buenas prácticas para satisfacer la demanda

Que el apoyo en el acompañamiento que el Municipio desea brindar a la población en el marco del desarrollo de las actividades agropecuarias, busca de manera focalizada resolver brechas de productividad, competitividad y sostenibilidad con base en la orientación de buenas prácticas para satisfacer la demanda de los mercados del municipio.

Para el adecuado cumplimiento de estas funciones, la Administración Municipal requiere el apoyo técnico en la ejecución de actividades, programas y proyectos relacionados con el sector agropecuario, tales como el acompañamiento a productores, apoyo en la implementación de estrategias de asistencia técnica, seguimiento a programas productivos, recopilación y sistematización de información del sector, así como el apoyo en la gestión administrativa y operativa de las acciones lideradas por la dependencia competente

Que teniendo en cuenta lo anterior, el municipio requiere una persona con estudios en el área agropecuaria que apoye el sector agropecuario y a la ves a la población rural, con el fin de procurar el mejoramiento de los ingresos económicos de los núcleos familiares que en muchas ocasiones ven perjudicadas sus finanzas por la pérdida de cultivos; y de igual manera que se apoye las asociaciones productivas en el Municipio, las cuales no tienen la capacidad técnica de formular proyectos agropecuarios encaminados a obtener el apoyo de entidades de orden nacional como la agencia de desarrollo rural.

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, los conocimientos y la experiencia requerida 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 certificado de viabilidad técnica.

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

EJE ESTRATÉGICO	SEMBRANDO OPORTUNIDADES PARA COSECHAR

	DESARROLLO COMPETITIVO Y TRANSFORMADOR
SECTOR	AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
PROGRAMA	DESARROLLANDO CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES RURALES EL CAMPO EMPRENDE
PRODUCTO	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA DIRIGIDA A PEQUEÑOS PRODUCTORES
INDICADOR	PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES ASISTIDOS 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 perfil requerido, 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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL SECTOR AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ, mediante una persona con conocimientos en el área agropecuaria.

2. INFORMACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN A REALIZAR

2.1 OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL SECTOR AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ

2.2 TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CUATRO (04) MESES Y VEINTE (20) DIAS

2.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para la celebración del presente contrato es por la suma de DOCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($12.367.000) M/CTE. Dicho valor se estimó teniendo en cuenta: las actividades a ejecutar y 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. 519 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
15066	2320202009-08-124303-16-1702010-91131	Servicio de asistencia técnica agropecuaria dirigida a pequeños productores	1.2.4.3.03	$ 12.367.000
			TOTAL	$ 12.367.000

El valor afectar dicho Cdp es hasta por la suma de DOCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($12.367.000) 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 personal natural o jurídica, con título de técnico en proyectos agropecuarios; que no presente sanciones o inhabilidades que le impidan contratar con entidades públicas, lo cual será verificado en los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales.

3.3 Actividades producto del objeto de contrato.

El futuro contratista, en cumplimiento de su objeto contractual, debe realizar las siguientes actividades:

- Apoyar el proceso de visitas y seguimiento a los productores jóvenes agrícolas en sus procesos productivos, implementados mediante cadenas productivas de distintos alimentos en el municipio.
- Brindar apoyo técnico en la recolección de información y requisitos necesarios para la formulación de proyectos de emprendimientos juveniles rurales.
- Apoyar la revisión técnica y el seguimiento a la ejecución de programas, proyectos y convocatorias dirigidas al sector agropecuario juvenil, identificando oportunidades de mejora y facilitando la articulación entre los productores y los beneficios disponibles para garantizar el éxito de la gestión en el municipio.
- Apoyar la ejecución de eventos institucionales como ferias, mercados campesinos, concursos de emprendimiento y convocatorias enfocadas al fortalecimiento del sector agropecuario juvenil.
- Apoyar el registro de los diferentes usuarios agropecuarios en la plataforma del Servicio Público de Extensión Agropecuaria, diligenciando los formularios respectivos mediante trabajo de campo.
- Apoyar el mantenimiento y actualización constante de la base de datos del sector en la plataforma del Servicio Público de Extensión Agropecuaria (EPSEA).
- Apoyar la atención de solicitudes y consultas de los productores jóvenes agrícolas en temas relacionados con el fortalecimiento del sector agropecuario municipal.
- Participar y brindar apoyo operativo en las campañas de sanidad animal, vegetal y protección ambiental

programadas por la Oficina de Fomento Agropecuario.

- Apoyar la revisión técnica, la formulación y el seguimiento a la ejecución de las convocatorias, programas y proyectos agropecuarios que lleguen a la Oficina de Fomento Agropecuario, garantizando la inclusión y la participación activa de la población juvenil del municipio en la oferta institucional del sector agropecuario, con el fin de optimizar el aprovechamiento de los recursos y mitigar las barreras de acceso para el sector rural.
- Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado, y las demás designadas por el supervisor del contrato

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 DE APOYO A LA GESTIÓN.

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	2	2	2	La entidad Contratante	Quien	Especificar claramente	Al momento

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
DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS .					Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	cada una de las obligaciones a realizar desde la elaboración del Estudio previo – ítem descripción del objeto	de elaboración del Estudio Previo
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	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio previo.	Con la elaboración del Estudio previo, en especial la descripción del objeto del	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
ESTE OBJETO CONTRACTUAL						contrato y con la lectura de la ley 1607 de 2002, ley 1562 de 2012 y Dto. 723 de 2013,	

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	Una vez se elabore el Estudio previo, en el momento de verificar requisitos y una vez se tenga listo el contrato.

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
						entidad.	
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 tesorería para el Registro Presupuestal	Permanente y hasta tanto 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.

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
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 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
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 2025, 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.

DIANA LORENA ÁVILA CRUZ
Profesional Universitario
Despacho del alcalde
Municipio de Ramiriquí Boyacá

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: secretaria de Gobierno
Ubicación: Carpeta Proceso Contratación
Proyectó: Diana Lorena Ávila Cruz/ profesional universitario
Reviso: Laura Catalina Rubio González/ dirección técnica de compras públicas y gestión contractual
Revisó: Laura Carvajal Quintero / Asesor jurídico Gestión Contractual
Aprobó: Camilo Andres Ávila Márquez/ alcalde Municipal