ESTUDIOS PREVIOS

En desarrollo de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, se elabora el presente estudio previo.

Capítulo I: Descripción General		
1. Fecha de elaboración de Estudios Previos	OCTUBRE DEL 2026	
2. Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo	RAMON ANTONIO CARVAJALINO DE ALBA	
3. Dependencia que lo requiere	*SECRETARÍA DE HACIENDA*	
4. Tipo de contrato	*CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.*	
Capítulo II: Descripción Técnica		
5. Descripción de la Necesidad	**La Protección De Los Recursos Públicos Es Innegociable:** Galapa es un municipio pujante y lleno de riquezas de todo tipo, las cuales nos pertenecen a todos, sin embargo, existe un inmenso potencial por descubrir y explotar en nuestro municipio. Siendo este uno de los más cercanos al centro de impulsión económica más grande de la región caribe, hoy Galapa necesita un crecimiento propio y tenemos con que, sin embargo, nunca será posible si no protegemos los recursos con los que contamos, por ello nos comprometemos, al respeto por la ley y las reglas en materia de manejo de recursos públicos. **ARTÍCULO 32°. SECTOR GOBIERNO TERRITORIAL - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL** La constitución Política de 1.991, en su artículo 287, establece que, las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos: 1. Gobernarse por autoridades propias; 2. Ejercer las competencias que les correspondan; 3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y 4. Participar en las rentas nacionales. Los municipios además de ser autónomos deben ejercer las competencias que les atribuyen la Constitución y la ley, conforme a	

	los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, y en especial con sujeción a los siguientes principios: a) Coordinación. Las autoridades municipales, al momento de ejercer sus competencias y sus responsabilidades, deberán conciliar su actuación con la de otras entidades estatales de diferentes niveles. b) Concurrencia. Los municipios y otras entidades estatales de diferentes niveles tienen competencias comunes sobre un mismo asunto, las cuales deben ejercer en aras de conseguir el fin para el cual surgieron las mismas. Por tanto, las entidades territoriales deben fortalecer su institucionalidad, ser cuidadosas en la ejecución del gasto público de acuerdo a los lineamientos de la ley 617 en cuanto a los límites de los gastos de funcionamiento, de tal forma que si durante la vigencia fiscal, el recaudo efectivo de ingresos corrientes de libre destinación resulta inferior a la programación en que se fundamentó el presupuesto de rentas del municipio, los recortes, aplazamientos o supresiones que deba hacer el Ejecutivo afectarán el presupuesto anual, de manera que en la ejecución efectiva del gasto de la respectiva vigencia se respeten los límites establecidos en la presente ley (ley 617/2000). Las operaciones por procesos, los manuales de procedimientos y la definición de acciones para la realización de cada actividad crean un orden programático destinado a la elaboración organizada de los procesos que son ejecutados por los funcionarios encargados de una tarea específica, facilitando de ese modo no solo la elaboración de una meta sino también permitiendo un seguimiento técnico efectivo, que derivara en el cumplimiento de una meta y posterior entrega de resultados, haciendo más fácil y seguro las actividades diarias de las personas involucradas en un proceso; Dentro de este campo se encuentra la caracterización de los procesos administrativos y financieros, dentro del cual se enmarca el Proceso Contable, compuesto por etapas y actividades, que en su conjunto conformaran a futuro los manuales de procedimientos destinados al uso en la secretaria de hacienda del municipio de Galapa. Este componente técnico se desarrollará en estricta armonización con los procesos presupuestales vigentes y el proceso de actualización del **Manual de Políticas Contables**, bajo el marco

	normativo regulatorio aplicable a las entidades territoriales colombianas. El desarrollo del objeto contractual se ejecutará en estricta observancia y alineación con las siguientes disposiciones legales y contables públicas: • **Resolución 533 de 2015 (CGN):** Incorporación del *Marco Normativo para Entidades de Gobierno* en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP), aplicable directamente al Municipio de Galapa como entidad territorial. • **Resolución 193 de 2016 (CGN):** Incorporación de la *Norma de Proceso Contable y del Sistema Documental Contable*, fundamental para la estructuración y actualización del Manual de Procedimientos. • **Decreto 111 de 1996:** Estatuto Orgánico del Presupuesto, para asegurar la correcta armonización contable-presupuestal en el ente territorial. **Doctrina y Catálogo de Cuentas vigente:** Emitido por la CGN para Entidades de Gobierno, garantizando la correcta dinámica de los hechos económicos locales. **Declaraciones Legales y de Transparencia** 1. **Compromiso Unipersonal:** Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse compromete exclusiva y jurídicamente al firmante de esta carta. Ninguna persona natural o jurídica distinta al suscrito tiene interés comercial o participación en esta oferta ni en el vínculo contractual derivado. 2. **Inexistencia de Inhabilidades e Incompatibilidades:** Manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones especiales para contratar con el Estado, conforme a lo establecido en la **Ley 80 de 1993**, la **Ley 1474 de 2011** (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes. **Ausencia de Conflicto de Interés:** Declaro explícitamente que ni el suscrito ni el equipo de trabajo profesional dispuesto para la ejecución de los servicios presenta conflictos de interés de tipo técnico, comercial o personal con la administración municipal.

Según el Banco Mundial, la Gestión Financiera Publica es un componente fundamental del proceso de desarrollo de los territorios por cuanto contribuye al uso eficiente y responsable de los recursos públicos, ayuda a respaldar la estabilidad fiscal y macroeconómica y orienta la asignación de recursos destinados a abordar las prioridades nacionales. Definición que es aplicable en el contexto de los gobiernos locales y su sector descentralizado, puesto que, de una adecuada Gestión Financiera Publica depende la provisión de bienes y servicios públicos a los ciudadanos, materializar los objetivos trazados en los planes de desarrollo territoriales y mitigar los riesgos fiscales que podrían recaer en el Sector Público Consolidado.

El sistema de Gestión Financiera Publica en Colombia, el cual cubre todas las fases del ciclo presupuestario, se compone de procedimientos administrativos, herramientas y sistemas de gestión, mediante los cuales se asignan y se ejecutan los recursos públicos, como se muestra en la siguiente gráfica:



La adopción de estándares internacionales en la producción de estadísticas financieras y fiscales es deseable porque posibilita la aplicación de las mejores prácticas realizadas en distintas latitudes.

	Dichas mejores prácticas podrían analizarse desde la perspectiva de la solidez fiscal y económica, el diseño, monitoreo y evaluación de la política fiscal (y los procesos de rendición de cuentas), aspectos que pueden contribuir a acrecentar la confianza, credibilidad y reputación del país en el entorno internacional. Para la producción de dicha información los organismos internacionales cuentan con metodologías, clasificadores y normas que son guías para los países que hacen parte de tales instituciones internacionales, cuyo objetivo es unificar definiciones, conceptos y criterios que permitan la comparabilidad de la información financiera entre distintos países e igualmente en el ámbito de los gobiernos locales contrastar los diferentes esquemas de descentralización. Durante los últimos años, el estado Colombiano a través de la Contaduría General de la Nación ha venido implementado procesos tanto en el campo contable, presupuestal y financiero de todos los entes públicos y en los cuales la nación tenga participación, con el fin de poder brindar una información real, veraz y oportuna como lo indican los principios de la contabilidad, por tal razón se han adoptado herramientas normativas para el mejoramiento de la información suministrada a terceros del orden nacional e internacional. Según lo definido en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, establece los conceptos que se deben observar en la preparación y presentación de información financiera de propósito general de las entidades de gobierno. La información financiera de propósito general es aquella que pretende cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información. El Marco Conceptual constituye la base para el desarrollo normativo, instrumental y doctrinal del regulador y, por ende, tiene valor normativo superior a la regulación que de él se deriva, lo cual garantiza coherencia entre los componentes del Marco Normativo y contribuye al cumplimiento de las funciones de la CGN de uniformar, centralizar y consolidar la información contable pública. Adicionalmente, el Marco Conceptual tiene los siguientes objetivos: apoyar a los usuarios en la interpretación de la información financiera de las entidades de gobierno, ayudar a quienes preparan y presentan información financiera en el proceso de construcción de

	esta y servir a los evaluadores de la información en el proceso de realización de juicios sobre la información financiera. El marco normativo para Entidades de Gobierno fue expedido por la CGN, requiere modificar las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, a fin de incorporar, siguiendo el enfoque lógico deductivo adoptado por la CGN, lo pertinente de las modificaciones de las NICSP en su versión 2017 y las mejoras identificadas a partir de la revisión permanente de la regulación contable y del proceso de retroalimentación con las entidades de gobierno. **MARCO LEGAL** • Resolución 533 de 2015 de a CGN, por medio de la cual se incorporó en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para entidades de gobierno. • Resolución 533 de 2015, expedida por la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación (CGN), se incorporó, en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP) adoptado mediante Resolución 354 de 2007, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual está integrado por el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública. • Resolución 628 de 2015, expedida por la CGN, se incorporó, en el RCP adoptado mediante la Resolución 354 de 2007, el Referente Teórico y Metodológico de la Regulación Contable Pública, el cual define el alcance del RCP y sirve de base para desarrollar este instrumento de normalización y regulación, en el contexto de la convergencia hacia estándares internacionales de información financiera. Que mediante el artículo 1° de la Resolución 156 de 2018 se modificó el artículo 1° de la Resolución 354 de 2007, en el sentido de indicar que el RCP está conformado por a) el Referente Teórico y Metodológico de la Regulación Contable Pública.

	b) el Marco Normativo para Empresas que Cotizan en el Mercado de Valores, o que Captan o Administran Ahorro del Público con sus respectivos elementos; c) el Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público con sus respectivos elementos; d) el Marco Normativo para Entidades de Gobierno con sus respectivos elementos; e) el Marco Normativo para Entidades en Liquidación con sus respectivos elementos f) la Regulación del Proceso Contable y del Sistema Documental Contable; g) los Procedimientos Transversales. • Resolución 533 del 8 de octubre del 2015, impartida por la Contaduría General de la Nación, mediante el cual se incorpora al Régimen de Contabilidad Pública, el marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera, aplicable a entidades de Gobierno, de igual manera establece los lineamientos a seguir frente al tema de la convergencia aplicando el instructivo 002 del 08 de octubre del 015. • Resolución 484 del 2017, "Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 42 de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones. • Resolución 425 del 23 de diciembre 2019 "Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno". • Resolución 218 del 29 de diciembre 2020 "Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno". • Literal a) del artículo 4º de la Ley 298 de 1996 corresponde a la Contaduría General de la Nación:" Determinar las políticas,

	principios y normas sobre contabilidad que deben regir en el país para todo el sector público". • Artículos 209 y 269 de la Constitución Política determinan el marco general sobre la obligatoriedad de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno por parte de las entidades y organismos del sector público. • Literal k) del artículo 3º de la Ley 298 de 1996 establece que el Contador General de la Nación tiene la función de diseñar, implantar y establecer políticas de Control Interno, conforme con la ley. • Artículo 7° del Decreto 1914 de 2003 señala que el representante legal y el máximo organismo colegiado de dirección, según sea la entidad pública que se trate, serán responsables de adelantar las gestiones necesarias que conduzcan a garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna. • Resolución 107 del 30 de marzo del 2017, "Por la cual se regula el tratamiento contable que las entidades territoriales deben aplicar para dar cumplimiento al saneamiento contable establecido en el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016 y se modifican los Catálogos Generales de Cuentas vigentes para los años 2017 y 2018". • Resolución 193 del 2016, en su numeral 3.2.15 determina como proceso general dentro de los lineamientos de Control Interno Contable, un proceso de Depuración Contable Permanente y Sostenible, como herramienta de medición y evaluación de la información reportada por la Oficina de Contabilidad a los usuarios internos y externos de la entidad. • Resolución 331 de diciembre 19 del 2022 por medio de la cual "Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno" Por lo anterior y dando cumplimiento a lo establecido en las normas anteriormente citadas se hace perentorio la adecuada aplicación los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional, a través de las diferentes estamentos, como la Dirección de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación, la Contraloría General de la República y la Contaduría General de la Nación para la articulación y

	estandarización en la producción de información financiera y contable su manual de procesos y procedimientos actualizado. La Contaduría General de la Nación en busca de estandarizar la información contable y financiera de las entidades públicas de gobierno de nivel central y territorial ha venido diseñando estrategias y regulando de manera normativa toda la información en lo referente a su marco conceptual y plan general de contabilidad pública, razón por las cual durante los últimos años se estructuro un cronograma de aplicación de las Normas Internacionales Contabilidad NIC, Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Publico NICSP, desagregando y categorizando a las entidades del estado a fin de armonizar en debida forma y tiempo la regulación contable a dichas entidades en mención. El artículo 7° del Decreto 1914 de 2003 señala que el representante legal y el máximo organismo colegiado de dirección, según sea la entidad pública que se trate, serán responsables de adelantar las gestiones necesarias que conduzcan a garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna. Los Artículos 58 y 59 de la ley 1739 de 2014, establecen la necesidad de implementar políticas y gestiones administrativas a fin de depurar las obligaciones y derechos que posea la entidad contable pública, al igual que la resolución 533 del 2015 emanada por la CGN. La Contraloría General de la Nación y sus seccionales departamentales, hacen exigible que las entidades de su resorte de aplicación tengan a su haber un manual procedimientos y dinámicas contables, donde se indique de manera detallada e individualizada, los registros contables por cada actividad u operación que se realicen, además de fácil manejo para todos los usuarios de la información financiera y contable. La Contaduría General de la Nación, en pro de optimizar la calidad de la información contable de las entidades de gobierno, busca estandarizar la información contable y financiera de las entidades públicas de gobierno de nivel central y territorial, en razón de esto, se han diseñado estrategias, regulando de manera normativa toda la información en lo referente a su marco conceptual y plan general de contabilidad pública.

	Debido a lo anterior, expide la Resolución 107 del 30 de marzo del 2017, donde brinda herramientas a los entes contables públicos para que adecuen sus catálogos de cuenta y estructuren los Comités de Saneamiento y brinden calidad y oportunidad de la información de las entidades, además de lo establecido en el numeral 3.2.15 de la Resolución 193 del 2016 en lo referente al control Interno Contable. Brindar asistencia técnica y profesional para la revisión y elaboración del Estatuto Orgánico de Presupuesto municipal que contenga todas las normas en materia presupuestal desde del Decreto 111 de 1996 hasta la fecha, y su manual de procesos y procedimientos. Con base a lo anterior, el equipo financiero podrá definir los procedimientos a que haya lugar proyectar los actos administrativos que definen la legalidad de los manuales que imparten la normativa presupuestal. Las entidades de gobierno tienen como objetivo fundamental la definición, observancia y ejecución de políticas públicas que buscan incidir en la asignación de bienes y servicios, en la redistribución de la renta y la riqueza, y en el nivel de bienestar de la sociedad. Estos bienes y servicios incluyen, entre otros, programas de bienestar y mantenimiento del orden, educación pública, seguridad nacional y servicios de defensa. Por lo anterior, se busca darles un mejor manejo y aplicación a los preceptos definidos por la C.G.N. en materia de dinámicas, procedimientos a través de las doctrinas y las modificaciones de mejora de las políticas generales de la contabilidad pública Dentro del proceso de aplicación del Nuevo marco normativo y las políticas definidas por la entidad bajo la aplicación inicial de la resolución 533 del 2015, las cuales permitieron a través de la aplicación del instructivo 002 del 2016, darle un adecuado manejo a la Convergencia de Normas Internacionales, por lo cual y en vista de que se han presentado cuatro actualizaciones desde el inicio de la aplicación del nuevo marco normativo de la Contaduría General de la Nación a las entidades de Gobierno, siendo la ultima el 19 de diciembre del 2022, se hace necesario actualizar el actual manual de políticas y procedimientos para el mejoramiento de la información Contable y Financiera las cuales se propone desarrollar en tres etapas.

	Las cuales se desarrollan de manera paralela en la definición de los procesos y procedimientos que articula la entidad para de esta manera estructurar unos lineamientos específicos en las dinámicas contables que deben aplicar a cada situación que impacte los estados financieros, a fin de reflejar la realidad económica de la entidad y tener una hoja de ruta contable a nivel los registros adecuados en la plataforma tecnológica que utiliza la entidad: Con base a lo anterior, se procede a entregar los lineamientos de acciones específicas a ejecutar y las actividades a desarrollar según el cronograma de actividades planteados. 1. Levantar proceso individualizados del flujo documental y articulación de las dinámicas contables especificas en cada renglón del catálogo de cuentas y de manera específica los que establezca el señor contador de acuerdo con sus necesidades de información. 2. Brindar asesoría en el proceso de revisión de estándares de procesos actuales y manuales de políticas del orden contable aplicables en los términos de la CGN. 3. Evaluar la existencia de procesos actuales que estén armonizados con las metodologías y manuales que tenga bajo custodia la oficina de control interno. 4. Brindar asesoría para la armonización del control interno con los actuales manuales, a fin de determinar frente al nuevo proceso de convergencia y las nuevas políticas o procedimientos y dinámicas definidas. 5. Brindar asesoría en el proceso de identificación del impacto de la aplicación de los cambios en las políticas aplicadas en los Estados Financieros al cierre de la vigencia 2022, reportados a la Contaduría General de la Nación y su armonización con los cierres venideros. 6. Brindar asesoría para la adecuada Implementación de políticas de manejo procedimental en la plataforma tecnológica y los sistemas que requiera la entidad para la debida optimización de sus procesos estructurar la calidad de la información requerida por entes de control y la planeación del proceso. 7. Acompañamiento en la articulación de procesos y dinámicas contables, que se van a registrar a nivel de manual y que tendrán como finalidad ser el derrotero de todos los funcionarios que tengan bajo su responsabilidad la generación de procesos contables y

	parametrizaciones en la plataforma tecnológica que utilice la entidad. 8. Brindar asesoría en el proceso de seguimiento de procesos y modelación de la nueva estructura de Estados Financieros, procedimientos específicos con los cambios puntuales dados a través de las dinámicas contables a que haya lugar por la nueva metodología. 9. Entregar capacitación a todo el equipo financiero y a quien el lídere del proyecto considere deben hacer parte del manejo y articulación de la información financiera. Para alcanzar los objetivos, se requiere una metodología de acompañamiento presencial y virtual para el conocimiento y diagnóstico más detallado de la situación administrativa, para conocer cómo se están desarrollando los procesos y procedimientos de cada una de las áreas o dependencias involucradas en la producción de la información; y un acompañamiento a distancia por conexión remota, aprovechando la herramienta tecnológica para el manejo de la información financiera que posee la entidad, al igual que asistencia telefónica para el planteamiento de dificultades que se presente en desarrollo de las actividades cotidianas de la administración municipal, para su resolución, logrando la solución a los planteamientos de los funcionarios. El plan de trabajo será desarrollado de acuerdo con las necesidades prioritarias de la secretaria de Hacienda, puestos que esta área sabe cuáles son los puntos álgidos de cada sección y así podremos brindar una asesoría más eficiente dentro del proceso de actualización del manual de políticas contables y de procedimientos específicos a la oficina de contabilidad. Es importante precisar que más que un manual impreso, es una herramienta para administrar y controlar los procesos que en materia contable se den al interior de la entidad. De igual manera, frente al proceso de asesoría en procesos contables, se busca armonizar los saldos de los activos y pasivos, donde se dejarán los lineamientos procedimentales que permitan determinar la realidad económica de la entidad y que fue registrada al cierre de la vigencia fiscal 2023. Para la ejecución de esta necesidad se requiere de un grupo interdisciplinario de profesionales de la contabilidad (contadores

	públicos) especializados, un abogado, un ingeniero industrial, con experiencia en el proceso de articulación contable, evaluación y manejo de procesos, y evaluación de las finanzas públicas y manejo de las diferentes plataformas definidas por el estado para la articulación, presentación ante la Contaduría General de la Nación, como entidad rectora de la contabilidad en Colombia, tal como se detalla a continuación: - 3 Contadores, especialistas en finanzas públicas y Afines. - 1 Abogado - 1 Profesional en Ingeniería Industrial - 2 Técnicos o Tecnólogos en Contabilidad o Administración de empresas Por parte de la Entidad Cliente se designará un responsable para la coordinación y recibo de cada servicio propuesto. Visitas presenciales: se requerirán visitas programadas, por mes y Asistencia vía e-mail y telefónica: se requerirán asistencia ilimitada durante la duración del contrato. En este contexto y dado que en la planta de personal del municipio no existe personal suficiente para atender las necesidades que se satisfacen con la contratación de un servicio profesional se determina necesario contratar la "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA IMPLEMENTACION SOCIALIZACION Y ELABORACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE POLITICAS CONTABLES Y REALIZACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y DINAMICAS CONTABLES CONFORME A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LAS ENTIDADES DE ORDEN NACIONAL",** como un aspecto que permite organizar y mejorar los procesos en el desarrollo de las funciones de la administración municipal, en cumplimiento a la normatividad vigente que regula la materia, con miras a desarrollar de manera más efectiva y transparente la administración de los recursos públicos. Con esta contratación la secretaria de hacienda busca contar con el cubrimiento de la necesidad en generación y actualización de herramientas que describan, unifiquen y faciliten la práctica y aplicación adecuada de las normas y los procedimientos que rigen todo lo relacionado con el uso de actividades de la secretaria de hacienda municipal, convirtiéndose en guías para la Entidad, con el

	fin de ejercer dentro de los parámetros de transparencia, economía, responsabilidad, eficacia y eficiencia que deben regir estos procesos. Esta contratación se encuentra adherida a los indicadores de cumplimiento relacionados en el plan de desarrollo municipal, por ende, en el plan de adquisiciones anual con el fin de dar cumplimiento a las metas y propósitos por dependencia asignados a la secretaria que expide el presente estudio previo. Teniendo en cuenta lo anterior, El desarrollo de estas actividades contribuye al cumplimiento de objetivos estratégicos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal vigente; No obstante, la capacidad de planta de la administración municipal, está limitada por el número de cargos existentes y la suficiencia de los mismos para el caso en concreto, de suerte que, es pertinente evaluar, la capacidad de respuesta de esta administración pública frente a las obligaciones adquiridas por lo preceptuado en conformidad al artículo 209 de nuestra Constitución Política, colocando al municipio en dificultad de servir a los intereses generales según los principios de eficacia y celeridad, para alcanzar los fines del Estado. Lo anterior, además, en concordancia con el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 sobre las condiciones para contratar la prestación de servicios "(…) Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo". Así las cosas, para alcanzar los objetivos previamente reseñados. La Alcaldía Municipal de Galapa, como toda entidad pública, tiene una estructura y unos medios entre los cuales se encuentra la posibilidad de vincular colaboradores para la prestación de servicios que le permite, sin crecer su estructura, satisfacer las necesidades de manera transitoria.

	Por ello, es vital efectuar la contratación de una persona que acredite la experiencia necesaria para cumplir con las metas de los procesos que en el marco del plan de desarrollo la **SECRETARIA DE HACIENDA** desarrolla y que esta entidad adelanta. Que de conformidad con las argumentaciones precedentes se hace necesario contratar personal con la idoneidad suficiente, que pueda cumplir con el objeto contractual con el que se pretende satisfacer la "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA IMPLEMENTACION SOCIALIZACION Y ELABORACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE POLITICAS CONTABLES Y REALIZACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y DINAMICAS CONTABLES CONFORME A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LAS ENTIDADES DE ORDEN NACIONAL**". Por las razones anotadas, el Municipio requiere contratar la "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA IMPLEMENTACION SOCIALIZACION Y ELABORACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE POLITICAS CONTABLES Y REALIZACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y DINAMICAS CONTABLES CONFORME A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LAS ENTIDADES DE ORDEN NACIONAL**".
6. **Descripción y especificaciones del objeto a contratar**	
6.1. Objeto del contrato	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA IMPLEMENTACION SOCIALIZACION Y ELABORACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE POLITICAS CONTABLES Y REALIZACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y DINAMICAS CONTABLES CONFORME A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LAS ENTIDADES DE ORDEN NACIONAL.** De acuerdo con la Clasificación de Bienes y Servicios el objeto contractual del presente proceso se ubica con el siguiente DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS *Código UNSPSC* código: 80111701 - Servicios de contratación de personal *El contrato a suscribirse tendrá por objeto:*

	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA IMPLEMENTACION SOCIALIZACION Y ELABORACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE POLITICAS CONTABLES Y REALIZACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y DINAMICAS CONTABLES CONFORME A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LAS ENTIDADES DE ORDEN NACIONAL.
6.2. Especificaciones del objeto a contratar	1. Levantar proceso individualizados del flujo documental y articulación de las dinámicas contables especificas en cada renglón del catálogo de cuentas y de manera específica los que establezca el señor contador de acuerdo con sus necesidades de información. 2. Brindar asesoría en el proceso de revisión de estándares de procesos actuales y manuales de políticas del orden contable aplicables en los términos de la CGN. 3. Evaluar la existencia de procesos actuales que estén armonizados con las metodologías y manuales que tenga bajo custodia la oficina de control interno. 4. Brindar asesoría para la armonización del control interno con los actuales manuales, a fin de determinar frente al nuevo proceso de convergencia y las nuevas políticas o procedimientos y dinámicas definidas. 5. Brindar asesoría en el proceso de identificación del impacto de la aplicación de los cambios en las políticas aplicadas en los Estados Financieros al cierre de la vigencia 2022, reportados a la Contaduría General de la Nación y su armonización con los cierres venideros. 6. Brindar asesoría para la adecuada Implementación de políticas de manejo procedimental en la plataforma tecnológica y los sistemas que requiera la entidad para la debida optimización de sus procesos estructurar la calidad de la información requerida por entes de control y la planeación del proceso. 7. Acompañamiento en la articulación de procesos y dinámicas contables, que se van a registrar a nivel de manual y que tendrán como finalidad ser el derrotero de todos los funcionarios que tengan bajo su responsabilidad la generación de procesos contables y parametrizaciones en la plataforma tecnológica que utilice la entidad. 8. Brindar asesoría en el proceso de seguimiento de procesos y modelación de la nueva estructura de Estados Financieros,

	procedimientos específicos con los cambios puntuales dados a través de las dinámicas contables a que haya lugar por la nueva metodología. 9. Entregar capacitación a todo el equipo financiero y a quien el lideré del proyecto considere deben hacer parte del manejo y articulación de la información financiera. Todas las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el alcance de su objeto contractual.
a. Plazo de ejecución del contrato	De acuerdo a lo establecido en la plataforma SECOP II, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de este contrato en los términos de la ley 80 de 1993.
b. Lugar de ejecución del contrato	Municipio de Galapa (Atlántico)
c. Obligaciones generales del contratista	El Contratista se compromete a: • Cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato. • El contratista deberá presentar informes mensuales por escrito al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto. • Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud de este contrato llegare a conocer. • Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, conforme a lo establecido por las leyes vigentes. • Atender los requerimientos de información que solicite el Municipio. • Constituyen derechos y deberes del contratista para efectos del presente contrato los contenidos en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
d. Obligaciones del Municipio.	La administración se compromete a: • Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. • Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional, los pagos relacionados con la ejecución del contrato. • Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista. • Realizar las apropiaciones presupuestales correspondientes.

<table>
<tr><td></td><td>

- Las demás obligaciones estipuladas en el art. 4º de la Ley 80 de 1993 y los que se desprendan de la naturaleza del contrato.

</td></tr>
<tr><td colspan="2">Capítulo III: Descripción Financiera</td></tr>
<tr><td>2. Valor Estimado del Contrato</td><td>El valor estimado del contrato es de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M.L. ($150.000.000) Incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</td></tr>
<tr><td>a. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial</td><td>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

Para realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato que se pretende, se tomó como referencia los costos de contrataciones anteriores con objeto similar.

<table>
<tr><th>NUMERO CONTRATO</th><th>VALOR</th><th>PLAZO</th><th>OBJETO</th><th>VALOR MES</th></tr>
<tr><td>SP-044-2023</td><td>$ 64.796.000</td><td>127 días</td><td>PRESTACION DE SERVICIOS DE ASISTENCIA MANTENIMIENTO SOPORTE TECNICO Y ACTUALIZACION DEL SOFTWARE ADMINISTRATIVO ACTIVESOFT EN LOS MODULOS CONTABILIDAD TESORERIA PRESUPUESTO IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO IMPUESTOS EN LA WEB NOMINA ALMACEN Y JURIDICO Y EL DISEÑO DE ARTE DE FACTURA LIQUIDACION Y GENERACION DE INFORMACION VARIABLE CON CODIGO DE BARRAS PARA LA IMPRESION DE LA FACTURA Y RECIBOS DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO PARA LA VIGENCIA 2023 Y VIGE ANTERIORES</td><td>$ UN (01) primer pago parcial por la suma de VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M.L. ($25.918.400.00) y CINCO (05) pagos parciales por SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M.L. ($7.775.520.00)</td></tr>
<tr><td>SP-100-2026</td><td>$80.000.000</td><td>60 DIAS</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ACTUALIZACION DEL ESTATUTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL</td><td>UN (01) primer pago parcial anticipado equivalente al 50% del valor del contrato por la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS M.L. ($40.000.000.00) con la firma y puesta en ejecución del contrato, y el otro 50% restante</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

					equivalente a la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M.L. ($40.000.000.00)**
	SP-101-2026	$80.000.000	30 DIAS	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA PREPARAR EL PROYECTO DE ACTUALIZACION DEL ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE GALAPA - ATLÁNTICO	UN (01) primer pago parcial anticipado equivalente al 50% del valor del contrato por la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS M.L. ($40.000.000.00) con la firma y puesta en ejecución del contrato, y el otro 50% restante equivalente a la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS M.L. ($40.000.000.00)

Es menester tener en cuenta que por efectos del cambio de anualidad el valor de los servicios contratados puede aumentar de acuerdo al análisis del sector aquí planteado que contempla las variaciones del mercado de acuerdo a las estadísticas del DANE y los decretos emitidos por presidencia de la república y demás normas relacionadas, lo anterior permite reducir costos en la contratación de la administración garantizando los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficiencia, equidad, transparencia, responsabilidad y control social.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

b. Forma de Pago	La forma de pago del contrato. Será la siguiente: **UN (01)** primer pago parcial anticipado equivalente al 50% del valor del contrato por la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M.L. ($75.000.000.00)** con la firma y puesta en ejecución del contrato, y el otro 50% restante en actas parciales según avance de actividades ejecutadas y entrega según avance de la actividad, acorde a la certificación expedida por el supervisor del mismo, para

	ello se tendrá en cuenta el valor de las actividades que ha sido aceptado en la propuesta del contratista que también hace parte integral del proceso contractual, previa presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales. La cuenta de cobro y/o factura se cancelará hasta dentro de los trece (13) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro, siempre y cuando el contratista cumpla con toda la documentación anexa requerida por la entidad. Los costos fiscales de la presente orden serán por cuenta del CONTRATISTA. previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y el lleno de los requisitos administrativos y de Ley exigidos para el pago de la cuenta. La Alcaldía de Galapa, pagará al contratista, dentro de los trece (13) días siguientes a la fecha de presentación de la cuenta, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato.
Capítulo IV: MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.	
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.	De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015, 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. Al tenor de la norma citada, la contratación de la prestación de dichos servicios puede hacerse en forma directa, con una persona natural o jurídica, sin necesidad de obtener varias ofertas, siempre y cuando el particular este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y haya demostrado contar con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En consonancia con lo expresado, y teniendo en cuenta que la actividad descrita en el objeto a contratar se ajusta a la definición legal de servicio de apoyo a la gestión, es pertinente desarrollar la modalidad de selección de contratista de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, bajo la alternativa descrita en el literal h del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, relativa a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse

	a determinadas personas naturales, desplegando para tal efecto el procedimiento dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015.
Los criterios para seleccionar la oferta más favorable	El decreto Único reglamentario 1082 de 2015 consagra en su artículo 2.2.1.2.1.4.9., que, para la prestación de servicios, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en **CAPACIDAD** de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la **IDONEIDAD** y **EXPERIENCIA** directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. De conformidad con lo anterior, los criterios para seleccionar al contratista son los siguientes: - Copia de Cédula de Ciudadanía - Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT). - Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. - Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. - Certificados de antecedentes de la Policia Nacional. - Formato Único de Hoja de Vida (SIGEP) - Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (SIGEP) - Propuesta de servicios.
c. Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo	La Alcaldía Municipal de Galapa, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 6 del decreto Único reglamentario 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A Matriz de Riesgos.
3. **Garantías**	Conforme el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos, en este orden de ideas, del análisis de riesgos efectuados, se concluye que la entidad no solicitará garantía única que ampare los riesgos del cumplimiento del contrato, en razón a que los riesgos son de categoría baja y conforme a la forma de pago, estará sujeta al cumplimiento del

	objeto contractual y certificación por parte del Supervisor del Contrato.
4. **Supervisión**	**Nombre del funcionario**: RAMON ANTONIO CARVAJALINO DE ALBA **Cargo**: *SECRETARIA DE HACIENDA*
5. **Liquidación del contrato**	Para los contratos de prestación de servicio de apoyo a la gestión, no es obligatorio de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 del 10 de enero de 2012.
• **La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.**	En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015 y en atención al Memorando Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes expedido por el Departamento Nacional de Planeación, para la presente contratación La Entidad realizó el análisis de los capítulos de contratación pública, los umbrales, la conformación de las listas de entidades incluidas en los capítulos, las exclusiones de aplicabilidad y las excepciones generales aplicables a todos los acuerdos, encontrando que el presente proceso no se encuentra cobijado por ninguno de los acuerdos comerciales vigentes suscritos por Colombia.
PROYECTÓ	RAMON ANTONIO CARVAJALINO DE ALBA
CARGO	*SECRETARIA DE HACIENDA*

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Municipio de Galapa, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y,sies posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Personaresponsable por implementarel tratamiento/control	VentanadeTiempo	Fechaen quese completael tratamiento/control	Riesgoy tratamiento/controles monitoreados/revisados	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad				Cómo	Cuándo
1	General	Interno	Contratación	Administrativo	La falta de firma por parte del adjudicatario del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	5	8	Extremo	Contratista	Requerir al contratista para la firma del contrato	2	4	6	Alto	Supervisor	Termino para firmar contrato	Se retome el cumplimiento del contrato	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Demoras en la orden de inicio, debido a que el contratista no aporta oportunamente la publicación, la garantía, el pago de los impuestos correspondientes	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Contratista	Requerir al contratista para el inicio del contrato	2	2	4	Bajo	Supervisor	Una vez firmado el contrato	Se inicie el cumplimiento del contrato	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Demoras en el inicio del contrato, debido a la aprobación tardía de documentos de legalización del contrato por parte del Municipio	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Contratante	Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior	2	2	4	Bajo	Secretario	Una vez firmado el contrato	Se inicie el cumplimiento del contrato	Requerimiento al supervisor	Una vez se presenten los hechos
4	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Radicación extemporánea de cuentas de cobro por parte del contratista	Desgaste en los procesos por parte de la administración	2	1	3	Bajo	Contratista	Verificación de la documentación y devolución si no es pertinente	2	1	3	Bajo	Supervisor	Fechas de corte	Al devolver la documentación	Verificación de las fechas de corte	Una vez se presenten los hechos

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y,sies posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Personaresponsable por implementarel tratamiento/control	VentanadeTiempo	Fechaen quese completael tratamiento/control	Riesgoy tratamiento/controles monitoreados/revisados	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad				Cómo	Cuándo
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Elaboración errónea de las actas y/o cuentas por parte del contratista que ocasionan demoras de más de lo establecido para su pago	Desgaste en los procesos por parte de la administración	2	1	3	Bajo	contratista	Verificación de la documentación y devolución si no es pertinente	2	1	3	Bajo	Supervisor	Fechas de corte	Al devolver la documentación	Verificación de las fechas de corte	Una vez se presenten los hechos
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demora por más de una semana en la revisión y trámites de actas y/o cuentas por parte de supervisores de contrato	Impacta negativamente al contratista en sus pagos	3	3	6	Alto	Contratante	Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior	2	2	4	Bajo	Secretario	Una vez firmado el contrato	Se inicie el cumplimiento del contrato	Requerimiento al supervisor	Una vez se presenten los hechos
7	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista sin perjuicio a terceros	Impide el cumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	Al presentarse el evento	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
8	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista con perjuicio a terceros	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	Al presentarse el evento	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
9	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgos técnicos, operativo o tecnológico que afecte la prestación del servicio por parte del contratista	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	Al presentarse el evento	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgos por modificación del régimen de impuestos	Se elevan costos para el contratista	2	2	4	Bajo	Contratista /contratante	Negociación en los costos del contrato	1	1	2	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y,sies posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Personaresponsable por implementarel tratamiento/control	VentanadeTiempo	Fechaen quese completael tratamiento/control	Riesgoy tratamiento/controles monitoreados/revisados	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad				Cómo	Cuándo
11	General	Interno	Ejecución	Operacionales	incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista	Incumplimiento del objeto contractual	3	5	8	Extremo	Contratista	Requerir al contratista y a la Aseguradora	2	4	6	Alto	Supervisor	Ejecución del contrato	Se retome el cumplimiento del contrato	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
12	General	Interno	Ejecución	Naturaleza	Que durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	3	3	6	Alto	Contratante/Contratista	Evaluar las condiciones de los eventos para tomar las acciones a corregir	2	2	4	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Superado los eventos	Evaluación de los hechos	Una vez se presenten los hechos
13	General	Externo	Ejecución	regulatorios	Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato	Modificación en el alcance del obPjeto	2	2	4	Bajo	Contratante	Verificación y ajuste del contrato a la nueva normatividad	1	1	2	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Socializada la norma	Estudio y verificación de la nueva normatividad	Una vez se presenten los hechos
14	General	Externo	Ejecución	Sociales o Políticos	riesgo político relacionado con conflictos internos que afecten la ejecución del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratante	Verificación del alcance de los eventos que impiden el cumplimiento del objeto y posible suspensión	1	1	2	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Superado los riesgos políticos y sociales	Verificación de los hechos e intervención de las autoridades competentes	Una vez se presenten los hechos