ESTUDIO PREVIO LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, DECRETO 1082 DE 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. "Los estudios previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos: (…)"	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARIA GENERAL CONCEJO MUNICIPAL
FECHA DE ELABORACIÓN:	ENERO DE 2025
RESPONSABLE:	DALADIER VIDAL LORA
OBJETO:	*"Contratar los servicios profesionales para la realización de informes contables, asesoría, acompañamiento en los procesos financieros desde el mes de enero hasta el mes de diciembre de 2025 en el concejo municipal de San Sebastián de Mariquita"*
PRESUPUESTO OFICIAL	TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) MCTE
PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN	En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, esta contratación se encuentra incluida en el Plan anual de adquisición de Bienes, Servicios y Obra Pública.
PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Una vez expuesta la necesidad de la corporación, se ve necesario contar con una persona natural que tenga la experiencia y la capacidad operacional, jurídica y financiera, para desarrollar el objeto contractual, en el plazo fijado en el presente estudio. Debe ser un Profesional Universitario en

	Contaduría Pública, que cuente con los conocimientos contables y la aplicación de las normas tributarias establecidas.

El concejo municipal de San Sebastián de Mariquita en cabeza del señor presidente de la corporación, procede a realizar los estudios previos en atención a lo Establecido en la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, Así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Mediante LEY 136 DE 1994 “Se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”, de acuerdo a lo anterior es facultad del presidente como representante legal de la corporación asegurar la acción administrativa del Concejo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna. Para cumplir con los objetivos y funciones de los diferentes procesos que se realizan en la corporación.

De acuerdo a lo anterior el presidente del Concejo podrá Firmar los actos y contratos que sean necesarios en desarrollo de la administración y de la ejecución presupuestal, la cual se encuentra contemplada en la Ley 179 de 1994, artículo 51.

Así mismo teniendo en cuenta que el Concejo Municipal es una entidad descentralizada con autonomía presupuestal y siendo el presidente el ordenador del Gasto se hace necesario contratar a un profesional con experiencia en el área de contabilidad para que realice lo pertinente al manejo financiero de la corporación.

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.

Teniendo en cuenta que en la planta de personal no existe el cargo para cumplir con dicha labor; se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales para que realice informes contables, asesoría, acompañamiento en los procesos financieros del concejo municipal de san Sebastián de mariquita, desarrollando las actividades planteadas en el objeto para que sirva de apoyo a la Secretaria del Concejo Municipal de San Sebastián de Mariquita, que por lo anterior se hace necesario celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, dejando claro las condiciones de cumplimiento del contrato y el detalle de los resultados esperados. Atendiendo con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. Las demás que le sean asignadas y relacionadas con las funciones de apoyo a la gestión.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.
(Numeral 2 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 *Decreto 1082 de 2015)*

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA, REALIZACIÓN DE INFORMES CONTABLES, ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS FINANCIEROS DESDE EL MES DE ENERO HASTA EL MES DE DICIEMBRE DE 2025 EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA.

CÓDIGOS UNSPSC

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
84111502	Servicios de contabilidad financiera

2.1.1 Alcance:

El alcance de la presente contratación de acuerdo al objeto del contrato es la realización de actividades de Acompañamiento y asesoría en la secretaria general del concejo municipal del Municipio de Mariquita, Tolima.

1. Realizar los ajustes pertinentes del PAC con sus respectivos actos administrativos que los soporten dando cumplimiento a la normatividad exigida por la Contaduría General de la

Nación y la secretaria de Hacienda.

2. Interpretar la contabilidad del concejo Municipal con el fin de producir los informes requeridos en la administración municipal y los diferentes entes de control.

3. Llevar la relación detallada de las disponibilidades con las apropiaciones mensuales.

4. Elaborar los estados financieros de la corporación, como balances generales y sus anexos desde el mes de enero hasta el mes de Diciembre de la vigencia 2025.

5. Llevar el libro de bancos, con el fin de mantener actualizado y conciliado el saldo en ellos.

6. Llevar los libros contables oficiales en un software contable especial para ello.

7. Digitalizar los soportes contables, con el fin de mantener un archivo digital de la información.

8. Presentar cada mes la declaración ante la Dirección de Impuestos Nacionales DIAN.

9. Asesorar y ayudar con la actualización correspondiente de representante legal ante las diferentes entidades como la Dirección de Impuestos y Aduanas.

10. Asesorar la expedición de actos administrativos que correspondan al buen funcionamiento del presupuesto del Concejo Municipal.

11. Realizar la consolidación de la contabilidad, presupuesto, tesorería con el fin de dar racionalidad en las cifras presentadas a los organismos externos.

12. Presentar el informe mensual sobre la ejecución del objeto contractual.

13. Asesorar, revisar, actualizar y ajustar la información contable del concejo Municipal.

14. Aplicar cada uno de los descuentos de estampillas y otros en relación a lo establecido al estatuto tributario del municipio.

15. Colaborar con el Concejo de San Sebastián Mariquita para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.

16. Emitir certificados y demás información contable pertinente para el desarrollo del concejo municipal

17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuerza de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

18. Mantener vigentes las condiciones del contrato.
19. Mantener las reservas sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
20. Cumplir con los aportes del sistema general de seguridad social y aportes parafiscales en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
21. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el presente.

TIEMPO	RESPONSABLE	RECURSOS	RESULTADOS ESPERADOS	ACTIVIDAD CONTRATADAS
337 Días	Contratista	Equipo de cómputo con impresora y escáner Insumos de oficina	Presentación de los informes financieros cada mes de febrero a diciembre Análisis del Presupuesto asignado al Concejo Municipal. Presentar la declaración mensual ante la DIAN	Realizar los ajustes pertinentes del PAC con sus respectivos actos administrativos que los soporten dando cumplimiento a la normatividad exigida por la Contaduría General de la Nación y la secretaria de Hacienda. Interpretar la contabilidad del concejo Municipal con el fin de producir los informes requeridos en la administración municipal y los diferentes entes de control. Llevar la relación detallada de las disponibilidades con las apropiaciones mensuales. Elaborar los estados

					financieros de la corporación, como balances generales y sus anexos. Presentar cada mes la declaración ante la Dirección de Impuestos Nacionales DIAN. Asesorar la expedición de actos administrativos que correspondan al buen funcionamiento del presupuesto del Concejo Municipal. Realizar la consolidación de la contabilidad, presupuesto, tesorería con el fin de dar racionalidad en las cifras presentadas a los organismos externos. Presentar el informe mensual sobre la ejecución del objeto contractual. Asesorar, revisar, actualizar y ajustar la información contable del concejo Municipal. Aplicar cada uno de los descuentos de estampillas y otros en relación a lo

				establecido al estatuto tributario del municipio.

2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato:
Prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9. **Define que es posible realizar 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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

2.2.2. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución será de trecientos treinta y siete días (337) días calendario.

VIGENCIA: Será el término de ejecución del contrato y once (11) meses más para efectos de la liquidación por mutuo acuerdo.

2.2.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: Las actividades se desarrollarán en el Municipio de San Sebastián de Mariquita, oficinas del Concejo Municipal

2.2.4. Valor estimado del contrato: Treinta Millones de pesos Mcte ($30.000.000)

2.2.5 Presupuesto Oficial: respaldados con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 031

NUMERO DE CDP	RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
001	2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	110101	$30.000.000

2.2.5. Forma de pago:

Se efectuará la cancelación mediante (11) pagos: once (11) pagos previa entrega de los registros contables de cada mes, cada uno por un valor Dos Millones Quinientos mil pesos m/cte. ($2.500. 000.oo)

2.2.6. Supervisión:

El concejo Municipal de San Sebastián de Mariquita - Tolima ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del presente contrato a través del Supervisor designado para tal fin, de acuerdo a las calidades y necesidades que se requieran para ejercer en debida forma la supervisión.

Por lo anteriormente expuesto, la supervisión será designada:

Nombre del supervisor:	MARIA CAROLINA MARTINEZ OLIVAR
No. De Cedula de ciudadanía:	1.111.193.414
Dependencia:	Concejo Municipal de San Sebastián de Mariquita
Cargo	Secretaria General Pagadora del concejo municipal

2.2.7. Obligaciones generales y específicas del contratista:

1. Cumplir con las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual.

2. Colaborar con el concejo Municipal de San Sebastián de Mariquita, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
3. Acatar las Sugerencias que durante el desarrollo del contrato imparta el concejo Municipal de San Sebastián de Mariquita
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. Mantener vigente las condiciones del contrato.
6. Mantener las reservas sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Cumplir con los aportes de los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
8. Las demás que por ley o por naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.

Obligaciones específicas del contratista:
Se establecen como obligaciones específicas la totalidad de las siguientes actividades detalladas:

1. Realizar los ajustes pertinentes del PAC con sus respectivos actos administrativos que los soporten dando cumplimiento a la normatividad exigida por la Contaduría General de la Nación y la secretaria de Hacienda.
2. Interpretar la contabilidad del concejo Municipal con el fin de producir los informes requeridos en la administración municipal y los diferentes entes de control.
3. Llevar la relación detallada de las disponibilidades con las apropiaciones mensuales.
4. Elaborar los estados financieros de la corporación, como balances generales y sus anexos, de los meses de Enero a diciembre de 2025.
5. Llevar el libro de bancos, con el fin de mantener actualizado y conciliado el saldo con ellos
6. Llevar los libros contables oficiales en un software contable especial para ello
7. Digitalizar los soportes contables, con el fin de mantener un archivo digital de la información
8. Presentar cada mes la declaración ante la Dirección de Impuestos Nacionales

DIAN.

9. Asesorar y ayudar con la actualización correspondiente de representante legal ante las diferentes entidades como la Dirección de Impuestos y Aduanas
10. Asesorar la expedición de actos administrativos que correspondan al buen funcionamiento del presupuesto del Concejo Municipal.
11. Realizar la consolidación de la contabilidad, presupuesto, tesorería con el fin de dar racionalidad en las cifras presentadas a los organismos externos.
12. Presentar el informe mensual sobre la ejecución del objeto contractual.
13. Asesorar, revisar, actualizar y ajustar la información contable del concejo Municipal.
14. Aplicar cada uno de los descuentos de estampillas y otros en relación a lo establecido al estatuto tributario del municipio.
15. Colaborar con el Concejo de San Sebastián Mariquita para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
16. Emitir certificados y demás información contable pertinente para el desarrollo del concejo municipal
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuerza de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
18. Mantener vigentes las condiciones del contrato.
19. Mantener las reservas sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
20. Cumplir con los aportes del sistema general de seguridad social y aportes parafiscales en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
21. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el presente.

2.2.8. Obligaciones Generales del concejo Municipal:

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el concejo municipal mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a

contratar.

4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
8. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

Obligaciones específicas del concejo Municipal:

1. Tener en cuenta las recomendaciones que le haga el CONTRATISTA en relación con el objeto del contrato y aplicar oportunamente lo señalado por éste en la documentación suministrada.
2. Exigir al CONTRATISTA y, si es del caso, a la compañía Aseguradora correspondiente, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de la garantía a que hubiere lugar.
4. Adelantar, revisiones periódicas acerca del cumplimiento del objeto del contrato y promover las acciones pertinentes.
5. Ejercer la acción de repetición por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.
6. Adoptar las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas y financieras que permitan el cumplimiento del contrato.
7. Colaborar con el CONTRATISTA para el oportuno cumplimiento del contrato

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS
(numeral 3 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Modalidad de selección: Contratación Directa.

Se deberá llevar a cabo el proceso de selección de contratación directa de conformidad el articulo 2 Numeral 4 Literal H ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Descripción detallada del objeto:
Elaborar, revisar, asesorar los informes financieros en relación al presupuesto asignado al Concejo Municipal de San Sebastián de Mariquita con el fin de cumplir con la normatividad vigente en materia de contabilidad.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.
(Numeral 4 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

4.1. Valor Estimado: El valor estimado de este contrato se calcula en un valor de TREINTA MILLONES DE PESOS ($ 30.000.000) Mcte.

NOTA 1. El contratista deberá aportar al sistema general de seguridad social, tomando como

base de cotización, el 40% del valor del pago mensual.

NOTA 2. Asimismo, el porcentaje de descuento establecido por concepto de estampillas y demás establecidos por ley, serán asumidos por parte de contratista en cada uno de los pagos realizados.

Dada la naturaleza del contrato a celebrar, la idoneidad y experiencia de la persona a contratar, la fijación del presupuesto oficial tiene como origen la autonomía privada de la voluntad de las partes, plasmada en el artículo 40 de la ley 80 de 1993.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (Numeral 5. Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

5.1. Experiencia mínima (si se requiere)

- Profesional Universitario en el área de Contabilidad publica
- Experiencia mínima de Dos (2) Años

5.2 Requisitos de orden jurídico: Formulario de Registro Único Tributario –RUT- (actualizado), Constancia de encontrarse inscrito al sistema de seguridad social integral, no encontrarse inhabilitado para contratar.

5.3 Capacidad financiera: No aplica para esta modalidad.

6. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (*Numeral 6. Artículo 2.2.1.1.2.1.1* Decreto 1082 de 2015)

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	RIESGO DE CARÁCTER JURÍDICO
Estimación del riesgo:	En la ejecución del contrato puede presentarse la modificación alguna de los regímenes jurídicos a los que se encuentra sujeto el contrato, modificaciones que son de obligatorio cumplimiento y que no dependen de la voluntad de la Administración. Sin embargo, pueden afectar el equilibrio económico del contrato.

Asignación del riesgo	**CONTRATISTA**
Mecanismo de cobertura	Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos que afecten la ejecución del contrato y se aplicarán las normas de obligatorio cumplimiento a que haya lugar.
Justificación:	Todo cambio o modificación en los regímenes descritos anteriormente que afecten el contrato o las condiciones pactadas en él, son de obligatorio cumplimiento, sin que medie negociación alguna con el CONTRATISTA, toda vez que El concejo no tiene facultad para transar apartes normativos.
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	**RIESGO TRIBUTARIO**
Estimación del riesgo:	El contratista al momento de presentar su propuesta deberá incluir todos aquellos tributos, tasas o contribuciones que se generen en el desarrollo del contrato.
Asignación del riesgo:	**CONTRATISTA**
Mecanismo de cobertura	En los pliegos de condiciones en el anexo “Minuta del contrato” y luego en la minuta del contrato a suscribirse por las partes se deberá consagrar una cláusula que estipule expresamente que el contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta.
Justificación	Los tributos, tasas y contribuciones que hayan sido aprobados por las respectivas corporaciones públicas, solo serán asumidos por los contratistas si dicha aprobación se surtió con anterioridad a la presentación de la oferta y ellos no podrán con posterioridad demandar un posible desequilibrio económico del contrato, por cuanto tienen la carga de haber conocido de su existencia al momento de formular su propuesta. Sólo si el tributo, tasa o contribución se aprueba por la respectiva corporación pública con posterioridad a la presentación de la oferta, sería la entidad estatal en

		virtud del principio de solidaridad constitucional que repararía hasta el punto de no perdida al contratista en aplicación del numeral 1º del artículo 5º de la ley 80 de 1993.	
	TIPIFICACION DEL RIESGO	**RIESGO FINANCIERO**	
	Estimación del riesgo	**Devaluación del peso colombiano.** Debido a las reglas de la economía, el peso colombiano sufre la pérdida de su poder adquisitivo, se advierte que los proponentes al momento de la elaboración de la oferta económica deben realizar los cálculos incluyendo la pérdida del poder adquisitivo o el fenómeno de devaluación del peso colombiano, teniendo en cuenta que al momento de presentar la oferta el contratista asume este fenómeno y durante la ejecución del contrato no podrá presentar reclamaciones sobre este concepto.	
	Asignación del riesgo	**CONTRATISTA**	
	Mecanismo de cobertura	En los pliegos de condiciones específicamente en la matriz de riesgo se advierte que la devaluación del peso es una contingencia estudiada por el contratista al momento de la elaboración de la oferta, por lo tanto, la entidad no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista.	
	Justificación	Si bien la devaluación del peso colombiano es una constante que se ocasiona de manera mensual y así lo certifica el DANE, el contratista debe realizar su análisis financiero a fin de determinar cómo conserva el valor de su oferta sin que se deprecie, de tal manera que cuando presente su propuesta al Estado, ya incluya esta variable. De igual manera le permite hacer propuestas sacrificando este componente con el fin de que le adjudique el contrato y de esta manera asumiendo el riesgo evaluativo del peso.	

	Justificación	Los tributos, tasas y contribuciones que hayan sido aprobados por las respectivas corporaciones públicas, solo serán asumidos por los contratistas si dicha aprobación se surtió con anterioridad a la presentación de la oferta y ellos no podrán con posterioridad demandar un posible desequilibrio económico del contrato, por cuanto tienen la carga de haber conocido de su existencia al momento de formular su propuesta. Sólo si el tributo, tasa o contribución se aprueba por la respectiva corporación pública con posterioridad a la presentación de la oferta, sería la entidad estatal en virtud del principio de solidaridad constitucional que repararía hasta el punto de no perdida al contratista en aplicación del numeral 1º del artículo 5º de la ley 80 de 1993.	

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(*Numeral 7. Artículo 2.2.1.1.2.1.1* Decreto 1082 de 2015)

7.1 No obligatoriedad de garantías.

Una vez estudiado el riesgo y dada la inexistencia del mismo, el concejo municipal no considera necesaria la exigencia de garantías, para este tipo de contratación directa fundamentado en lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Firma:
Nombre: DALADIER VIDAL LORA
Cargo: Ordenador del Gasto – presidente del Concejo Municipal