

ESTUDIOS PREVIOS

CLASE DE PROCESO:	APOYO
NOMBRE DEL PROCESO:	GESTION JURIDICA
PROCEDIMIENTO:	ADQUISION DE BIENES Y SERVICIOS

LA SECRETARÍA (s) DE HACIENDA realiza el estudio de conveniencia y oportunidad (**ESTUDIO PREVIO**) requerido conforme al artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, artículo 8 ley 1150 del 2007, y al artículo 2.2.1.1.2.1.1.1.del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Administración Municipal de Restrepo – Valle del Cauca está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 136 de 1994, al Municipio de Restrepo – Valle del Cauca le son exigibles las siguientes funciones:

En asocio con los departamentos y la Nación, contribuir al goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad, subsidiariedad y las normas jurídicas vigentes.

Formular y adoptar los planes de ordenamiento territorial, reglamentando de manera específica los usos del suelo en las áreas urbanas, de expansión y rurales, de acuerdo con las leyes y teniendo en cuenta los instrumentos definidos por la UPRA para el ordenamiento y el uso eficiente del suelo rural. Optimizar los usos de las tierras disponibles y coordinar los planes sectoriales en armonía con las políticas nacionales y los planes departamentales y metropolitanos. Los Planes de Ordenamiento Territorial serán presentados para revisión ante el Concejo Municipal o Distrital cada 12 años.

Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del ambiente, de conformidad con la Constitución y la ley.

Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias.

Fomentar y promover el turismo, en coordinación con la Política Nacional.

Los municipios fronterizos podrán celebrar Convenios con entidades territoriales limítrofes del mismo nivel y de países vecinos para el fomento de la convivencia y seguridad ciudadana, el desarrollo económico y comunitario, la prestación de servicios públicos y la preservación del ambiente.

Autorizar y aprobar, de acuerdo con la disponibilidad de servicios públicos, programas de desarrollo de [syc] ejerciendo las funciones de vigilancia necesarias.

ESTUDIOS PREVIOS

Incorporar el uso de nuevas tecnologías, energías renovables, reciclaje y producción limpia en los planes municipales de desarrollo.

En concordancia con lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política, los municipios y distritos podrán celebrar convenios solidarios con: los cabildos, las autoridades y organizaciones indígenas, los organismos de acción comunal y demás organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio, para el desarrollo conjunto de programas y actividades establecidas por la Ley a los municipios y distritos, acorde con sus planes de desarrollo.

Elaborar los planes y programas anuales de fortalecimiento, con la correspondiente afectación presupuestal, de los cabildos, autoridades y organizaciones indígenas, organismos de acción comunal, organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio. Lo anterior deberá construirse de manera concertada con esas organizaciones y teniendo en cuenta sus necesidades y los lineamientos de los respectivos planes de desarrollo.

Celebrar convenios de uso de bienes públicos y/o de usufructo comunitario con los cabildos, autoridades y organizaciones indígenas y con los organismos de acción comunal y otros organismos comunitarios.

Garantizar la prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico a los habitantes de la jurisdicción de acuerdo con la normatividad vigente en materia de servicios públicos domiciliarios.

Ejecutar el Programas de Alimentación Escolar con sus propios recursos y los provenientes del Departamento y la Nación, quienes podrán realizar el acompañamiento técnico, acorde con sus competencias.

Publicar los informes de rendición de cuentas en la respectiva página web del municipio.

Las demás que señalen la Constitución y la ley.

En materia de vías, los municipios tendrán a su cargo la construcción y mantenimiento de vías urbanas y rurales del rango municipal. Continuarán a cargo de la Nación, las vías urbanas que formen parte de las carreteras nacionales, y del Departamento las que sean departamentales.

En otro punto, es importante hacer referencia a que el Acuerdo Municipal No. 002 del 30 de Mayo de 2024, **“POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL “RESTREPO, VALLE DEL CAUCA: DESARROLLO INTEGRAL, SOSTENIBLE E INCLUYENTE 2024-2027”**”, en su CAPÍTULO III ARTÍCULO SEXTO. Establece la Estructura programática del PDT en torno a cuatro ejes estratégicos, los cuales a su vez se desagregan en sectores que señalan de manera particular en su cadena de valor sus programas, productos e indicadores de productos y representan las grandes apuestas de la administración municipal que guiarán y centrarán las acciones necesarias para dar cumplimiento al plan. Estos ejes son:



ESTUDIOS PREVIOS

Gráfico No. 38 Ejes estratégicos del PDT

Fuente: Elaboración Equipo Técnico PDT

El eje estratégico de desarrollo institucional, se enfoca en fortalecer las bases administrativas y de gestión del municipio de Restrepo Valle del Cauca. A través de políticas y acciones específicas, este eje tiene como objetivo principal promover la seguridad, la paz y la convivencia ciudadana en la comunidad.

La apuesta de este eje, es propender por un entorno seguro y tranquilo para todos los habitantes, mediante el fortalecimiento de las políticas de seguridad y la implementación de acciones preventivas y de respuesta ante situaciones de riesgo. Además, se hace hincapié en la importancia del buen gobierno, impulsando la transparencia, la eficiencia y la participación ciudadana en la gestión pública municipal. Se busca promover una administración abierta y responsable, que responda a las necesidades y demandas de la ciudadanía, y que garantice el respeto por los derechos humanos en todas las acciones y decisiones que se tomen. Este eje busca sentar las bases para un gobierno local sólido, transparente y orientado al servicio de la comunidad.

Por su parte, el Eje Estratégico de Desarrollo Social, procura la priorización de la mejora en la calidad educativa, fortalecimiento al sistema de salud, promoción del deporte, la recreación y la cultura, de manera paralela con la promoción e implementación de políticas de inclusión social que permitan la cohesión social y participación activa de todos los sectores poblacionales.

Así mismo, el Eje Desarrollo Territorial tiene una apuesta orientada a la promoción del derecho a una vivienda digna, ampliación y mejora de los servicios públicos domiciliarios en el territorio, la protección del medio ambiente bajo prácticas de desarrollo sostenible, gestión de infraestructura moderna y eficiente, y el correcto proceder en la mitigación, prevención y atención a los riesgos y desastres, así como la incorporación de tecnologías que propicien el mejoramiento en la calidad de vida de los habitantes del territorio.

En cuanto al Eje Desarrollo Económico, tenemos que tiene como objetivo potenciar el sector agropecuario, promoción del comercio local, impulsar el turismo como eje estratégico para la dinamización de economía en el territorio, y herramienta para la gestión de mejoramiento de plaza y empleo con oportunidades dignas y sostenibles en el tiempo para el Municipio y sus administrados.

Para el desarrollo, ejecución e implementación de lo antes referido, la **SECRETARIA DE HACIENDA** ha registrado en la Secretaría de Planeación, Desarrollo Territorial y Tecnologías de la Información el **Proyecto de Inversión N° 2024766060031** denominado **“FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS EN EL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE DEL CAUCA”**, objetivo: **AUMENTAR EL RECAUDO EN RENTAS DE ESFUERZO PROPIO MUNICIPALES**, en cuyo contenido se han establecido entre otras, la siguiente actividad: **SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA TRIBUTARIA, CONTABLE Y FINANCIERA.**

Para la atención de los diferentes ejes estratégicos, implementación del Proyecto de Inversión antes indicado, atención de sus funciones , y ejecución de actividades normativas, es necesario adelantar acciones y tomar medidas en el sentido de robustecer la capacidad instalada del Municipio de Restrepo – Valle del Cauca, de manera particular a la **SECRETARIA DE HACIENDA**, pues está en evidencia que **no existe personal suficiente o es inexistente** para la atención y comprensión de todas las gestiones que deben adelantarse por esta dependencia a efectos de cumplir las asignaciones dadas e igualmente actuar en procura del mejoramiento de la calidad y

ESTUDIOS PREVIOS

correcta prestación del servicio público como eje fundamental de la función pública.

En tal sentido, es menester gestionar esfuerzos de orden financiero, administrativo y jurídicos que permitan el abastecimiento de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para el fortalecimiento a la actual capacidad instalada en la administración – SECRETARIA DE HACIENDA, lo cual contribuirá de manera significativa en el logro de las metas establecidas en el plan de desarrollo, alineándose con los objetivos estratégicos del mismo, y desde luego el fortalecimiento al desarrollo institucional.

En virtud de las responsabilidades que le son propias a la SECRETARIA DE HACIENDA

Desde el punto de vista de gestión **el Municipio de Restrepo – Valle del Cauca considera necesario contratar una persona para que realice las siguientes actividades:**

1. Orientar el proceso contable, la debida ejecución presupuestal con el fin de tener información oportuna y veraz la cual es esencial para la toma de decisiones.
2. Revisar y asesorar las liquidaciones de prestaciones sociales y vacaciones de los funcionarios de la Administración Municipal
3. Validar los registros, asientos contables que se debe realizar en la ejecución del proceso contable y financiero del Municipio.
4. Presentar oportunamente los informes contables requeridos por los diferentes órganos de control.
5. Obtener los informes financieros al final de cada periodo contable, que permitan establecer la real situación financiera del Municipio, de ser necesario diseñar estrategias que permitan mejorar los indicadores financieros. (Estados Financieros)
6. Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias.
7. Revisión de comparendos con sus respectivos intereses según requerimiento del ciudadano.
8. Apoyar en la actualización de la información e inventario de los procesos a fiscalizar adelantados por la secretaría y demás documentos de la dependencia.
9. Dar soporte en la realización de los estudios para medir la evasión global, por sectores, por actividad económica y por tipo de contribuyente y el diseño de estrategias de control tributario, conforme a la normativa vigente estableciendo programas específicos de investigación y utilizando métodos técnicos de selección y auditoría adecuados para combatir o evitar la misma.
10. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias tendientes a establecer las sanciones y determinación oficial de las obligaciones municipales a cargo de los contribuyentes, conforme al procedimiento legal correspondiente, cuando a ello hubiere lugar.
11. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes.
12. Las demás actividades que indique el supervisor que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

En este entendido y revisada la planta de personal de la Entidad se ha podido establecer que no existe personal en la planta para atender la necesidad que requiere esta contratación, o la planta de personal existente no es suficiente para atender las funciones o desarrollar actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación y las actividades antes descritas

ESTUDIOS PREVIOS

En consecuencia, el Municipio de Restrepo – Valle del Cauca requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas al organismo, específicamente realizar el objeto contractual que se indica a continuación:

“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CONTADURIA, PARA BRINDAR ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS CONTABLES DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE”.

En cuanto al rubro financiero estimado para la celebración del contrato que aquí se pretende celebrar, tiene su fundamento en el Acto Administrativo expedido por el Alcalde Municipal de Restrepo Valle del Cauca, el cual corresponde al Decreto No. 161 de diciembre 04 del 2024 “Por el cual se expide el presupuesto general del Municipio de Restrepo Valle del cauca, para la vigencia

comprendida entre el primero (01) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre del año 2025” para los efectos propios de la contratación que aquí se pretende.

Expuesto lo anterior, existe mérito suficiente para que la SECRETARIA DE HACIENDA como ordenador del Gasto del Municipio proceda con la celebración de dicho contrato.

- 1.1. Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra en el Plan de Adquisiciones.
- 1.2. Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra dentro **DEL PLAN DE ACCIÓN** de la Secretaría de HACIENDA.
- 1.3. El municipio de Restrepo (Valle del Cauca) adelantará el presente proceso con cargo a la (s) siguiente (s) disponibilidad (es) presupuestal (es):

CDP	Rubro Presupuestal	Valor
0000019	2.3.2.02.02 0084599031839908	\$ 24.000.000.00
Total		\$ 24.000.000.00

- 1.4. Fuente: *marcar con una X*

RP S.G.P. X DEST. ESP. OTROS

- 1.5. **CERTIFICADO DE VIABILIDAD Y REGISTRO DE PROYECTO No. No. 2024766060031 Nombre: “FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS EN EL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE DEL CAUCA” Actividad: SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA TRIBUTARIA, CONTABLE Y FINANCIERA** del mes de enero del 2025 se deja constancia de que al ser un proyecto de inversión se encuentra en el banco de proyectos.

2. OBJETO A CONTRATAR Y SU DESCRIPCIÓN. PROFESIONALES

“PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CONTADURIA, PARA BRINDAR ASESORAMIENTO

ESTUDIOS PREVIOS

Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS CONTABLES DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE, PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE”

CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

GRUPO: F - SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
84			Servicios financieros y de seguros
	8411		Servicios de contabilidad y de auditorias
		841115	Servicios contables
		84111502	Servicio de contabilidad financiera

2.1. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO.

2.1.1. Tipo del contrato a celebrar: : PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

2.1.2. Obligaciones del contratista

2.1.2.1. Obligaciones específicas del contratista:

1. Orientar el proceso contable, la debida ejecución presupuestal con el fin de tener información oportuna y veraz la cual es esencial para la toma de decisiones.
2. Revisar y asesorar las liquidaciones de prestaciones sociales y vacaciones de los funcionarios de la Administración Municipal
3. Validar los registros, asientos contables que se debe realizar en la ejecución del proceso contable y financiero del Municipio.
4. Presentar oportunamente los informes contables requeridos por los diferentes órganos de control.
5. Obtener los informes financieros al final de cada periodo contable, que permitan establecer la real situación financiera del Municipio, de ser necesario diseñar estrategias que permitan mejorar los indicadores financieros. (Estados Financieros)
6. Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias.
7. Revisión de comparendos con sus respectivos intereses según requerimiento del ciudadano.
8. Apoyar en la actualización de la información e inventario de los procesos a fiscalizar adelantados por la secretaría y demás documentos de la dependencia.
9. Dar soporte en la realización de los estudios para medir la evasión global, por sectores, por actividad económica y por tipo de contribuyente y el diseño de estrategias de control

ESTUDIOS PREVIOS

tributario, conforme a la normativa vigente estableciendo programas específicos de investigación y utilizando métodos técnicos de selección y auditoria adecuados para combatir o evitar la misma.

10. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias tendientes a establecer las sanciones y determinación oficial de las obligaciones municipales a cargo de los contribuyentes, conforme al procedimiento legal correspondiente, cuando a ello hubiere lugar.
11. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes.
12. Las demás actividades que indique el supervisor que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

2.1.2.2. Obligaciones generales del contratista:

El contratista además de dar cumplimiento al objeto y alcances del contrato con plena independencia y autonomía en coordinación con el Supervisor designado tendrá las siguientes:

- a) Cumplir con todas las obligaciones inherentes a él contrato, en especial, las relacionadas con el uso de la documentación utilizada en el Sistema de Gestión de Calidad publicadas en el aplicativo establecido en la Administración Municipal.
- b) Presentar los informes requeridos para el cumplimiento del Plan de Acción de la Política de Contratación en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y del Mapa de Riesgos de Gestión y de Corrupción de la Administración Municipal.
- c) Presentar oportunamente ante el supervisor los informes periódicos y finales sobre el avance y desarrollo del objeto con las respectivas evidencias.
- d) Realizar el pago de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL). Dentro de las fechas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- e) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
- f) Abstenerse de gestionar directamente o indirectamente, a título personal o de terceros, asuntos que estuvieron a su cargo durante la ejecución del contrato.
- g) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y/o electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de los alcances contractuales, los cuales deberán estar debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación y de acuerdo con los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.

2.1.3. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución estimado del contrato será de seis (6) meses contados a partir de la fecha consignada en el Acta de Inicio, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en la normativa vigente.

ESTUDIOS PREVIOS

2.1.4. Lugar de ejecución del contrato y domicilio contractual:

Municipio de Restrepo – Valle del Cauca -Alcaldía Municipal Cra 11 No.9-47

2.1.5 Perfil requerido:

PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA

Experiencia (en tiempo):

- *MAS DE 24 MESES DE EXPERIENCIA*

2.1.6. Valor del contrato:

VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$24.000.000.00)

2.1.7. Forma de pago:

El Valor Total del Contrato será cancelado de la siguiente manera:

Se cancelará al contratista en Seis (6) cuotas parciales, cada una de ellas por el valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000.00) previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

2.1.8. Anticipo y su justificación: N/A

2.1.9. Supervisión o interventoría

ANNIE MARITZA ANGULO CORTES- SECRETARIA DE HACIENDA

3. Modalidad de selección del contratista: CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 del 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior en virtud que la Administración Municipal, como se expresó en el numeral 1º) de este estudio previo, no cuenta con el personal de apoyo suficiente que realice las actividades operativas, logísticas y asistenciales requeridas para el para el desarrollo y cumplimiento de las funciones que le asigna la Constitución y la Ley.

4. Análisis que soporta el valor estimado del contrato

ESTUDIOS PREVIOS

CATEGORIA GENERAL	VALOR 2025
ADMINISTRATIVA	
Educación básica, media o bachiller	\$1.900.000
Técnico o Estudios Universitarios (4 semestres cursados y aprobados) o 36 meses de experiencia.	\$2.200.000
Tecnólogo o Estudios Universitarios (6 semestres cursados y aprobados)	\$2.500.000
Profesional sin Experiencia	\$3.000.000
Profesional con Experiencia	\$4.000.000
Profesional Especializado	\$4.500.000
CATEGORIA SALUD	VALOR 2025
Auxiliar de Enfermería	\$2.500.000
Psicólogo	\$3.000.000
Manipulador de Alimentos	\$1.900.000
CATEGORIA OBRAS	VALOR 2025
Ayudante de Obra	\$1.900.000
Operador de Maquinaria	\$3.500.000
Técnico Eléctrico	\$3.500.000

Para determinar el presupuesto estimado de la presente contratación, se consultó la Circular No. 004 de 2025, expedida por el Despacho del Alcalde, a través de la cual se generaron instrucciones sobre la determinación del valor de los honorarios para la contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión, con el fin de que sirvan como soporte a las buenas prácticas contractuales de la entidad.

5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para este tipo de contratación no se requiere pluralidad de ofertas.

No obstante para prestación de servicios profesionales la oferta más favorable se elige con los criterios de idoneidad y experiencia contenidos en el presente estudio y sus anexos.

6. Análisis del Sector.

Perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis de riesgo.

6.1 PERSPECTIVA LEGAL: Normativa aplicable Al Municipio de Restrepo: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012, Decreto 1082 DE 2015.

Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista."Ley 1474 de 2011"

Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1670 de 2007, Decreto 1082 DE 2015, Decreto 0723 de 2013 y normas civiles y comerciales pertinentes.

6.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA: El Municipio ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios personales, técnicos, tecnológicos, profesionales y especializados, tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, tanto las personas naturales como jurídicas cuentan con la formación y organización que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector, el Municipio considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural, que pueda desarrollar adecuadamente la actividad que se pretende contratar.

La contratación de una persona natural le permitirá al Municipio brindar a la comunidad un servicio

ESTUDIOS PREVIOS

personalizado, continuo y con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus fines.

6.3 PERSPECTIVA FINANCIERA: Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que dada la modalidad de contratación y del objeto de la misma, no se hace viable considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) del contratista no incide de manera alguna en el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad y por tal motivo no se procede a su desarrollo.

Los impuestos y retenciones que surjan del contrato a celebrar corren por cuenta del CONTRATISTA; el Municipio de Restrepo hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

7. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

Ver anexo No. 1

8. Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación. (Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el análisis de riesgos antes realizado, se concluye que para la celebración del presente contrato **no** es obligatorio la exigencia de garantías, y no serán exigidas por cuanto se considera que las siguientes medidas son suficientes:

1. La cuantía del contrato es de poco monto.
2. Las cláusulas de multa, y penal pecuniario establecidas en el contrato y la posibilidad de su aplicación durante su ejecución.
3. La existencia de mecanismos idóneos de seguimiento al contratista para verificar el cumplimiento del objeto y alcances del contrato a través de la supervisión realizada.

9. Aspectos tributarios y financieros del contrato

Tasa o estampilla	Porcentaje	Aplica Si / No
Estampilla Bienestar adulto mayor	4%	SI
Estampilla Pro Hospital	1%	SI
Estampilla Pro Cultura	1%	SI
Estampilla Pro Pacífico	0.5% < 6 SMLMV	NO
Estampilla Pro Justicia	2% < 10 SMLMV	NO

ESTUDIOS PREVIOS

Observación: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el estudio previo constituye un documento del proceso contractual, y por lo tanto debe ser publicado en el SECOP, para su consulta.

Se firma en Restrepo a los veintitrés (23) días del mes de enero del año 2025



ANNIE MARITZA ANGULO CORTES
Secretaria de Hacienda
Ordenador del Gasto

Proyectó: Maribel Ospina N.- Auxiliar Administrativo

ESTUDIOS PREVIOS

Anexo No.1

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Monitoreo y revisión					
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquier parte del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente



ESTUDIOS PREVIOS

2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - Mpio Restrepo	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	Mpio de Restrepo y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad, discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad y salud ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Mpio de Restrepo Supervisor Contratista	Permanente

ESTUDIOS PREVIOS

4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administrara información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental . Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y las políticas del tratamiento de datos de la Administración Municipal	Permanente
---	------------	---------	-----------	-------------	--	---------------------	---	---	---	------	-------------	--	---	---	---	------	----	-------------------------	-----------	-------------	---	------------



ESTUDIOS PREVIOS

5	Específico	Externo	Ejecución Operacional	Errores o deficiencias en los informes, productos o entregables que debe suministrar el contratista. Debido al uso de información errada, desactualizada o Insuficiencia en el manejo de los procedimientos establecidos para ejecución de las actividades del contrato.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Unificación de criterios para el manejo de la información	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	ejecución	Liquidación	A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrato	Permanente
6	Específico	Interno	Ejecución Técnico	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio sin la normatividad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	2	3	5	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan la información.	Permanente



ESTUDIOS PREVIOS

7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Mpio Restrepo	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requiera n registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	Mpio de Restrepo	Sucrición del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato
---	------------	---------	-----------	-------------	---	--	---	---	---	-------	---------------	---	---	---	---	------	----	------------------	------------------------	--------------------------------------	---	-----------------------------------