

 ALCALDÍA DEL GUAMO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GB-024
		Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS	Vigente desde: 2025/05/15
		Pág. 1 de 12

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER
Que el Municipio del Guamo, para dar cumplimiento a las metas plasmadas en el Plan de Desarrollo; el cual tiene como finalidad atender y satisfacer las necesidades básicas de la comunidad, dentro de sus obligaciones y fines debe desarrollar diversas actividades inherentes a sus funciones como celebrar contratos y convenios interadministrativos, realizar estudios de consultoría, ejercer Interventorías, adelantar directamente o contratar la construcción, administración, operación, mantenimiento y reparación de todo tipo de infraestructura para la prestación de los servicios públicos, educación, infraestructura etc. que se encuentran a su cargo, ejercer la supervisión técnica, administrativa, financiera, legal y comercial de los contratos de operación a su cargo y en general prestar apoyo y asistencia para mejorar todos los aspectos sociales y económicos de la población del Guamo-Tolima. Es por ello que la SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO, tiene como propósito la de interpretar y aplicar las directrices dadas por el Alcalde en los Consejos de Gobierno en concordancia con políticas, objetivos, metas y estrategias que garanticen el éxito del plan de gobierno y de desarrollo, con sujeción a la normativa aplicable al ente municipal, en pro de la efectividad y el logro de resultados asegurando el cumplimiento de los planes y programas que el alcalde encomiende a las distintas secretarías, oficinas, demás dependencias y entidades de la administración municipal. Por ende, actualmente requiere contratar la prestación de servicios de un profesional en derecho para brindar asistencia y soporte jurídico, en cumplimiento de los requisitos de ley con miras a cumplir los objetivos propuestos, de manera que de acuerdo a lo expuesto anteriormente queda evidenciado que adelantar el presente proceso de contratación satisface la necesidad de la Administración y está encaminada a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de las funciones de la Administración Municipal. Que la Administración Municipal del Guamo-Tolima, afronta diariamente múltiples requerimientos de diversas índoles que implican especial cuidado, es así como el Municipio del Guamo, cuenta con una estructura organizacional, ésta en algunas oportunidades es insuficiente, por lo tanto se ha revisado la planta de personal de la administración municipal, por parte de la Directora de Talento Humano y Control Disciplinario, se verificó que a la fecha no existe personal de planta suficiente, para ejecutar las actividades y tareas requeridas para el desarrollo de las actividades encomendadas, por cuanto se da aplicación a lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual estableció la posibilidad de celebrar contratos de prestación de servicios, figura ampliada por el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, normatividad que determinó la modalidad de selección de contratación directa para la 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. Que la Alcaldía Municipal de El Guamo – Tolima, a través de la Secretaría General y de Gobierno, en atención a las funciones asignadas y al volumen de trabajo actual, requiere personal que preste servicios asistenciales de apoyo a la gestión para la realización de trámites administrativos y demás actividades necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración municipal. Particularmente, se hace necesario contratar a una persona natural que preste sus servicios en La Secretaría General Y De Gobierno, encargándose del cumplimiento del siguiente objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO COMO COORDINADOR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE SEAN PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ADMINISTRADOS POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL GUAMO TOLIMA", contribuyendo así al cumplimiento eficiente y eficaz de los procesos administrativos. En este sentido, y en concordancia con las necesidades de la Secretaría General y de Gobierno, se requiere contratar la prestación de servicios asistenciales por parte de una persona natural, para apoyar la gestión administrativa y atender oportunamente los requerimientos de la ciudadanía y de las distintas dependencias del ente territorial.

 ALCALDÍA DEL GUAMO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GB-024
		Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS	Vigente desde: 2025/05/15
		Pág. 2 de 12

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO COMO COORDINADOR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE SEAN PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ADMINISTRADOS POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL GUAMO TOLIMA.”

CÓDIGOS UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F) Servicios	(80000000) Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	(80110000) Servicios de Recursos Humanos	(80111600) Servicios de Personal Temporal	(80111620) servicios temporales de recurso humano.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.2.1. TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
--------------------------	---

2.2.2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL				
	RUBRO	FUENTE DEL RUBRO	VALOR	VALOR A AFECTAR
	2.3.2.02.02.008.009 Servicios de asistencia técnica	1.2.1.0.00 Ingresos corrientes de libre destinación	\$8.000.000	\$8.000.000
	TOTAL		\$8.000.000	\$8.000.000

2.2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del contrato será de CIENTO TRECE (113) DÍAS CALENDARIO , contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.
----------------------------	---

2.2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:	Municipio del Guamo - Departamento del Tolima y/o donde lo requiera la Entidad.
----------------------------	---

2.2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	El presupuesto oficial para la contratación, incluidas obligaciones tributarias y demás deducibles legalmente establecidos es OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000) .
-------------------------------------	---

2.2.6. FORMA DE PAGO:	El valor del contrato resultante del proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por EL MUNICIPIO DEL GUAMO - TOLIMA , de la siguiente manera: cuatro (4) pagos correspondientes a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del 2025, por valor de DOS
-----------------------	--

 ALCALDÍA DEL GUAMO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GB-024
		Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS	Vigente desde: 2025/05/15
		Pág. 3 de 12

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
	MILLONES DE PESOS MCTE (\$2.000.000), previo cumplimiento de los respectivos trámites administrativos de prestación del objeto contratado, informe de actividades correspondiente al periodo a cancelar, presentación de factura y/o documento equivalente, certificación expedida por el supervisor del contrato en la que conste recibido a satisfacción, pago de la seguridad social y cumplimiento del objeto contratado, en todo caso previo cumplimiento de los requisitos de ley. La cuenta deberá de presentarse dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes una vez finalizado el periodo contractual correspondiente, los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, una vez se cuente con el respectivo PAC.
2.2.7. SUPERVISIÓN:	El control y vigilancia del contrato que se derive de este proceso está a cargo de: La supervisión del contrato será realizada por CARLOS ALFREDO MENDOZA RAMIREZ , en calidad de Secretario General y de Gobierno, y/o quien haga sus veces y/o quien designe el alcalde municipal u ordenador del gasto, quien firmará el(as) acta(s) de liquidación, en caso de que se requiera y a su vez liderará la supervisión y dará respuesta a las solicitudes que se formulen durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo descrito en el Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal.
2.2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II. 2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato. 3. Asistir a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato y/o el Ordenador del Gasto. 4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico a cargo de la Alcaldía Municipal del Guamo-Tolima. 5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual. 6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Artículo 23 y la Ley 789 de 2002 Artículo 50 y normas que las modifiquen o complementen.

 ALCALDÍA DEL GUAMO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GB-024
		Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS	Vigente desde: 2025/05/15
		Pág. 4 de 12

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
	7. Poner en conocimiento de su superior inmediato las irregularidades o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos que se encuentren bajo su responsabilidad. 8. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado de control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 9. Todas las demás obligaciones inherentes o necesarias para la correcta ejecución del contrato que le sean asignadas por el ordenador del gasto, supervisor del contrato o el Alcalde Municipal. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA 1. Prestar un servicio inmediato, en la organización de los diferentes orientadores en las actividades que sean asignadas en pro de la atención del usuario y demás actividades. 2. Prestar un servicio atento, respetuoso y cordial para con los orientadores y usuarios que ingresen a las instalaciones. 3. Ilustrar a los orientadores a cuidar, mantener y preservar el bien inmueble en el que presta sus servicios. 4. Conducir y dar información a los orientadores y usuarios que lo requieran. 5. Ilustrar los orientadores del cuidado, del preservar y mantener los bienes muebles que se encuentran dentro del bien inmueble. 6. Realizar periódicamente la información de atender y custodiar los bien y elementos que se encuentren dentro del inmueble. 7. Enfocar a los orientadores en mantener las instalaciones de trabajo organizadas, aseadas. 8. Reportar la debida información con sus supervisores o jefes de inmediato, cuando se presente una anomalía con relación a los orientadores, bienes muebles y bienes inmuebles. 9. Recoger y entregar al supervisor archivadas en una carpeta con su respectiva foliación, las planillas de reporte que elaboran los orientadores en cada bien inmueble. 10. Planificar cada mes con el supervisor el cronograma de los turnos de los orientadores. 11. Planificar las jornadas de aseo y limpieza, cuando se requiera en los bienes inmuebles de la administración. 12. Verificar en los horarios designados, si los orientadores están prestando el servicio en cada bien inmueble. 13. Realizar un informe de cada mes, cuando le realice las visitas a los orientadores si están cumpliendo con las obligaciones o actividades que tienen asignadas.

 ALCALDÍA DEL GUAMO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GB-024
		Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS	Vigente desde: 2025/05/15
		Pág. 5 de 12

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
	14. Colaborar en la actividad de verificación de los bienes inmuebles el municipio, proyectando su respectivo informe de las visitas realizadas, actividad que se realiza junto con el funcionario que decida la Secretaria de Planeación e Infraestructura, el profesional de contabilidad, la actividad es acorde a la política de grupo de propiedad, planta y equipo. 15. Apoyar en la visita de los de los bienes inmuebles para verificación de inventarios cuando la supervisora requiera. 16. Brindar apoyo en las demás actividades que siendo inherentes al objeto del contrato sean asignadas por la supervisora, jefe inmediato o por el alcalde Municipal. 17. Guardar la reserva y confidencialidad de la información o documentación que se pongan de su conocimiento en cumplimiento del objeto contratado. 18. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargo de control y vigilancia del contrato y todas las demás que requiera el supervisor del contrato de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual. <u>REPERCUSIONES LABORALES</u> • El MUNICIPIO DEL GUAMO - TOLIMA, no asume responsabilidades ni vínculos de carácter laboral ni profesional o de apoyo con el contratista, quien deberá directamente ejecutar el contrato. <u>DERECHOS DE AUTOR</u> • El MUNICIPIO DEL GUAMO - TOLIMA, será el único dueño de la información investigada, procesada y de resultados de los procesos adelantados por el presente contrato y el contratista se abstendrá de utilizar dicha información en cualquier otra actividad, sin la autorización expresa y escrita de la entidad.
2.2.9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:	1. Exigir del Contratista la ejecución idónea del objeto y las obligaciones del contrato. 2. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. 3. Cancelar el valor del contrato en los términos establecidos en el mismo. 4. Liquidar el contrato, en caso de que se requerido dentro de los términos legales. 5. Asignar la supervisión del contrato.
i. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:	Para la contratación de prestación de servicios profesionales y/ apoyo a la gestión, la Entidad contratará con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto y que cuente con la idoneidad o la experiencia necesaria, condiciones que para la presente contratación ya han sido verificadas por la administración municipal a través del ordenador del gasto. El valor del presente contrato cumple con los parámetros establecidos por el

 ALCALDÍA DEL GUAMO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GB-024
		Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS	Vigente desde: 2025/05/15
		Pág. 6 de 12

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Municipio del Guamo- Tolima, frente a la necesidad de la prestación de los servicios requeridos.

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	HONORARIOS MENSUALES
BACHILLER	SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$2.000.000)

Que, de acuerdo con la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el perfil y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el Ordenador del Gasto deberá dejar constancia escrita. Lo anterior de conformidad con lo consagrado en el Decreto No. 1082 de 2015.

Adicionalmente el proponente deberá no estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Municipio del Guamo-Tolima, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN
El MUNICIPIO DEL GUAMO, pretende contratar los servicios de una persona natural para el apoyo a la gestión de un bachiller con experiencia de un (1) año, y amplios conocimientos para el apoyo a la gestión en la SECRETARIA DE GENERAL Y DE GOBIERNO. Así mismo, por cuanto el objeto contractual definido, con fundamento en los siguientes aspectos legales: El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el Contrato de Prestación de Servicios así: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.”. Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos indicando: “. 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.

 ALCALDÍA DEL GUAMO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GB-024
		Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS	Vigente desde: 2025/05/15
		Pág. 7 de 12

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN
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 en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.” Ahora bien, respecto de la modalidad de selección bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales, la procedente es la contratación directa, así: • Literal H, Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: “(...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”. 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...) Por otra parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé que al tratarse de un “Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión”, la ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello. En este caso el Ordenador del Gasto deberá dejar constancia escrita.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 numeral 4 del decreto 1082 de 2015, la entidad procedió a realizar el análisis técnico-económico del valor estimado del futuro contrato así:

El MUNICIPIO DEL GUAMO, con el fin de determinar el presupuesto oficial necesario para adelantar el presente proceso de contratación, solicitó propuesta comercial al Contratista y con base en el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar el perfil que se requiere para cubrir la necesidad, se determinó un valor de **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$8.000.000,00) MCTE.**

PRESUPUESTO A AFECTAR:

RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR	VALOR A AFECTAR
2.3.2.02.02.008.009 Servicios de asistencia técnica	1.2.1.0.000 Ingresos corrientes de libre destinación .	\$8.000.000	\$8.000.000
TOTAL		\$8.000.000	\$8.000.000

8. ESTUDIO DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO
Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y los lineamientos contenidos en la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta Entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personal de apoyo a la gestión que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

8. ESTUDIO DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO				
La contratación de estos perfiles no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión u ocupación. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.				
• Análisis del sector- Estudio de Mercado				
Tabla 1 Procesos de contratación registrados en el SECOP para el desarrollo de objetos similares al presente estudio previo:				
VIGENCIA	TIPO DE CONTRATO Y NUMERO	OBJETO	VALOR	PLAZO
2020	CONTRATO No. 138- PRESTACION DE SERVICIOS	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ORIENTADOR DESARROLANDO ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS EN LAS INSTALACIONES DEL MATADERO MUNICIPAL.	\$3.900.000	TRES (3) MESES
2021	Contrato No. 140- PRESTACION DE SERVICIOS	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO COMO ORIENTADOR EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES QUE SEAN ASIGNADAS DENTRO DE LOS BIENES INMUEBLES ADMINISTRADOS POR LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL GUAMO-TOLIMA.	\$3.900.000	NOVENTA Y UN (91) DIAS CALENDARIO
2023	Contrato No. 265- PRESTACION DE SERVICIOS	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO COMO ORIENTADOR EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES QUE SEAN ASIGNADAS DENTRO DE LOS BIENES INMUEBLES ADMINISTRADOS POR LA ALCALDIA MUNICIPAL GUAMO-TOLIMA.	\$9.100.000	DOSCIENTOS DIEZ DIAS (210) DIAS CALENDARIO
DESCRIPCIÓN DE PROCESOS SIMILARES QUE SE HAN EFECTUADO EN OTRAS ENTIDADES:				
VIGENCIA	TIPO DE CONTRATO Y NUMERO	OBJETO	VALOR	PLAZO
2020	CPS 460 2020 PRESTACION DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS COMO ORIENTADOR EN LOS SERVICIOS DE SALUD PARA LA ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL PILAR DE MEDINA	\$696,774	DIECIOCHO (18) DIAS
2014	CTO 027	PRESTACION DE SERVICIOS COMO ORIENTADOR DE	\$2.520.000	OCHENTA Y TRES (83)

8. ESTUDIO DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO				
	PRESTACION DE SERVICIOS	USUARIOS		DIAS
A través de la página de contratación del estado, se realizó la consulta en el sistema electrónico de contratación pública SECOP www.contratos.gov.co de los procesos en la modalidad de contratación Directa que con igual o similar objeto han adelantado otras entidades estatales, lo anterior con el propósito de determinar las características de los servicios, proveedores, costos y en general tener un amplio conocimiento de la prestación de servicio requeridos por la entidad. Conforme a lo anteriormente expuesto, se puede evidenciar que en contrataciones con objetos contractuales similares sirven como referencia para el presente proceso de contratación directa acorde a lo establecido en el cuadro anterior. Es de resaltar que los contratos relacionados tienen un valor contractual y plazo de ejecución diferentes, detalles que son ajenos al presente proceso de contratación directa, pero que guardando las proporciones dinerarias se puede establecer que existe coherencia con la necesidad y realidad del MUNICIPIO DEL GUAMO. TOLIMA.				

9. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y SU MITIGACIÓN														
De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o totalmente que debido a los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, así:														
CLASE	ÁREA	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y SI ES POSIBLE, CÓMO PUEDE PASAR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO			VALORACION DEL RIESGO = PROBABILIDAD + IMPACTO	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		TRATAMIENTO/
							CUANTIFICACIÓN CUALITATIVA	CUANTIFICACIÓN MONETARIA	TOTAL			CONTRATANTE	CONTRATISTA	
General	Externo	Ejecución	Operacionales	Suspensión del plazo de ejecución	Ausencia del contratista	1	2	2	2	3	Riesgo bajo		100%	Comunicación permanente con el contratista para verificar el desarrollo de sus actividades
Riesgos de la Contratación	Externa	Ejecución	Jurídico	Presentación tardía de las garantías requeridas o no constitución de las mismas	Requerir al contratista para iniciar proceso por posible incumplimiento de obligaciones	2	1	1	2	4	Riesgo Bajo		100%	La entidad procurara controles a efectos de que los plazos otorgados al contratista para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento legalización y ejecución del contrato se cumplan

9. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y SU MITIGACIÓN													
Riesgos de la Contratación	Externa	Ejecución	Jurídico	Incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Iniciar trámite por posible incumplimiento del contrato, garantizando el derecho a la defensa	2	1	1	2	4	Riesgo Bajo	100%	La entidad procurara controles a efectos de que las obligaciones contractuales se cumplan
General	Externa	Ejecución	Operacionales	preste los servicios a los que se refiere el contrato sin las condiciones de calidad requeridas	Iniciar trámite por posible incumplimiento del contrato, garantizando el derecho a la defensa	2	1	1	2	4	Riesgo Bajo	100%	La entidad procurara controles a efectos de que las obligaciones contractuales se cumplan

IMPACTO DE RIESGO		
PROBABILIDAD	CATEGORIA	
	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	
	Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	
	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	
	Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	

IMPACTO					
Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
Categoría	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Valoración	1	2	3	4	5

CATEGORÍA DEL RIESGO	
VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA
8, 9 Y 10	Riesgo Extremo
6 Y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 Y 4	Riesgo bajo

 ALCALDÍA DEL GUAMO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GB-024
		Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS	Vigente desde: 2025/05/15
		Pág. 11 de 12

La entidad dada la modalidad de contratación aplicada en el presente proceso prescindirá de la solicitud de garantías de conformidad con el decreto 1082 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. el cual establece: No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del decreto en mención no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. Por lo anterior la Entidad prescindirá de la exigencia de garantía de cumplimiento.

En razón a que las verificaciones de las actividades contractuales se realizarán en periodos cortos de tiempo, es decir, no mayores a treinta días calendario, se puede establecer con total precisión la ejecución del objeto contractual en atención a las obligaciones a adquirir.

Estampillas. De conformidad con el artículo 280, y 288 del Decreto 009 de 2022 por medio del cual se Actualiza y Compila la Normatividad Tributaria Vigente, procedimientos y régimen sancionatorio para el Municipio de el Guamo Tolima suscrito por el Alcalde Municipal.

Del pago que realiza la entidad se efectuarán los siguientes descuentos:

Descuentos Municipales		
Estampilla Pro Cultura	2%	Aplica para todas las tipologías contractuales (Aplica OPS)
Estampilla-Pro-Dotación y Funcionamiento de los Centros de Bienestar del Anciano, Instituciones y Centros de Vida Para la Tercera Edad	4%	A partir de 2 SMLMV (Aplica OPS)
Rete ICA	Acorde a la actividad desarrollada	Aplica a las demás Tipologías contractuales.
Retención en la fuente	Acorde a la actividad desarrollada	Aplica a las demás Tipologías contractuales.

Nota: En caso de que existan o surjan nuevos Acuerdos del Concejo Municipal, que deroguen o modifiquen parcialmente el tema referente a las estampillas, el Contratista deberá acogerse a estas nuevas disposiciones.

11. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL
De conformidad con el documento de “MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN” (Versión M-MACPC-12 o la versión vigente), publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, señalando “...Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía...”

 ALCALDÍA DEL GUAMO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GB-024
		Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS	Vigente desde: 2025/05/15
		Pág. 12 de 12

SOLICITANTE	
Firma:	
Nombre:	CARLOS ALFREDO MENDOZA RAMIREZ
Cargo:	Secretario General y de Gobierno
Fecha de elaboración	10/09/2025
SUPERVISOR	
Firma:	
Nombre:	CARLOS ALFREDO MENDOZA RAMIREZ
Cargo:	Secretario General y de Gobierno
Fecha de elaboración	10/09/2025
FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE PROYECTA EL ANALISIS	
Firma:	
Nombre:	CARLOS ALFREDO MENDOZA RAMIREZ
Cargo:	Secretario General y de Gobierno
Fecha de elaboración	10/09/2025