ESTUDIO PREVIO PRINCIPIO DE PLANEACIÓN LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, DECRETO 1082 DE 2015 ARTICULO *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: (…)"***	
GENERALIDADES DEL ESTUDIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE HACIENDA
FECHA DE ELABORACIÓN:	ENERO DE 2026
RESPONSABLE:	FAVIAN FARLEY POVEDA CASTILLO
OBJETO:	**PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN PARA LA NOTIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES, ENTREGA DE COMUNICACIONES Y CITACIONES Y DEMÁS DILIGENCIAS REQUERIDOS POR LAS DEMAS SECRETARIAS DEL MUNICIPIO DE ARMERO GUAYABAL PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026.**
PRESUPUESTO OFICIAL	DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($16.200.000) 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, vigencia 2026 el cual fue publicado en el SECOP II, con el código estándar de productos y servicios de naciones unidas. Si a la fecha presenta modificaciones o no se encuentra incluido en el PAA, se solicita la modificación en línea por la secretaria de Hacienda
CERTIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO:	(Anexo certificación).
PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES:	Una vez expuesta la necesidad de la Administración Municipal, se hace necesario contar con una persona natural que tenga la idoneidad, para desarrollar el objeto contractual, en el plazo fijado en el presente estudio.
La **SECRETARIA DE HACIENDA**, 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 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)***	
Que el artículo 40 de la ley 80 de 1993 prevé que las Entidades Estatales pueden incluir en los Contratos que celebren, las modalidades, condiciones, y en general las cláusulas o estipulaciones que consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y las buenas costumbres para lograr el cumplimiento de los fines estatales. Así mismo para la selección del contratista, la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y postulados que rigen la función pública. El artículo 209 de la constitución política señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización de funciones. Que el Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015", en su Artículo 2.2.22.2.1. Establece "Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento	

Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes "…6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos (…)".

Que la Ley 1098 de 2006, establece:
Artículo 99. Iniciación de la actuación administrativa. El niño, la niña o adolescente, su representante legal, la persona que lo tenga bajo su cuidado o custodia, o cualquier persona, podrá solicitar ante el Defensor o Comisario de Familia, o en su defecto el Inspector de Policía la protección de los derechos de aquel cuando se encuentren vulnerados o amenazados.

Cuando del estado de verificación el Defensor o el Comisario de Familia o, en su defecto, el Inspector de Policía tengan conocimiento de la vulneración o amenaza de alguno de los derechos que este Código reconoce a los niños, las niñas y los adolescentes, dará apertura al Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, mediante auto contra el cual no procede recurso alguno.

En el auto de apertura de investigación se deberá ordenar:

1. *La identificación y citación de los representantes legales del niño, niña o adolescente, de las personas con quienes conviva o sean responsables de su cuidado, o de quienes de hecho lo tuvieren a su cargo.*
   (…).

Que la Ley 1098 de 2006, establece:
Artículo 102. Citaciones y notificaciones. La citación ordenada en la providencia de apertura de investigación se practicará en la forma prevista en la legislación de Procedimiento Civil vigente para la notificación personal, siempre que se conozca la identidad y la dirección de las personas que deban ser citadas. (…)

De otro lado, no existe personal en la estructura organizacional (plan global de empleos) del Municipio con disponibilidad física y de tiempo completo para ejercer las actividades de prestación de servicios de apoyo a la Gestión, para la entrega de correspondencia, notificaciones, actos administrativos de la Secretaria de Hacienda, Comisaria de familia e Inspección de Policía en la zona urbana del Municipio de armero Guayabal Tolima, según lo certifica la Secretaria de Gobierno del Municipio de Armero Guayabal -Tolima.

Consecuentemente con lo anterior, la Administración Municipal considera oportuno contratar mediante prestación de servicios de apoyo a la Gestión, personas naturales idóneas y con experiencia que fortalezcan el que hacer administrativo en condiciones de oportunidad, eficiencia y eficacia, apoyando los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del municipio, teniendo en cuenta que la actual planta de personal no se cuenta con las personas para realizar los procedimientos y actividades descritas por su grado de especialización, oportunidad y dedicación que se requiere.

La Alcaldía Municipal de Armero Guayabal Tolima, requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión que apoye las funciones en la de un notificador; para lograr el adecuado funcionamiento de la administración Municipal, en especial de la Secretaria de Hacienda.

1.1 CUBRIMIENTO DE LA NECESIDAD

En razón de lo anteriormente expuesto es necesario, para el buen funcionamiento de la Secretaria de Hacienda en la entrega de Notificaciones y dado que en la planta de personal del municipio no existe personal suficiente para atender las necesidades que se satisfacen con la contratación "**PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN PARA LA NOTIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES, COMUNICACIONES Y CITACIONES Y DEMÁS DILIGENCIAS REQUERIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ARMERO GUAYABAL PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026**" y considerando que existe la disponibilidad presupuestal para la vigencia 2026, este despacho recomienda adelantar el respectivo proceso contractual.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

(Numeral 2 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

"PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN PARA LA NOTIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES, COMUNICACIONES Y CITACIONES Y DEMÁS DILIGENCIAS REQUERIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ARMERO GUAYABAL PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026".

UNSPSC (Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas)	
CLASIFICACION	**DESCRIPCION**
80111600	Servicios de personal temporal

2.1.1. ALCANCE:

El Municipio de Armero Guayabal Tolima pretende con el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión satisfacer las necesidades descritas en el objeto contractual y las obligaciones específicas, contempladas dentro del plan anual de adquisiciones, en resumen, se pueden describir en el apoyo a la entidad en la entrega de notificaciones de la secretaria de hacienda en el Municipio.

2.1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de ejecución del contrato es de **CIENTO OCHENTA (180) DIAS CALENDARIO**, contados a partir de la firma del acta de inicio y perfeccionamiento del contrato.

2.1.3. VIGENCIA: Será el término de ejecución del contrato.

2.1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O DE ENTREGA: Las actividades se desarrollarán en el municipio de Armero Guayabal.

2.1.5. SUPERVISIÓN:

La Alcaldía Municipal de Armero Guayabal, 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.

El Supervisor debe ejercer un control integral (técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico) sobre el contrato, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

2.1.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar a la Secretaria de Hacienda del Municipio de Armero Guayabal, para notificar a los sujetos pasivos del cobro los recibos de impuesto predial, industria y comercio y las demás tasas o tributos que sean emitidos para el cobro por parte de la Secretaria de Hacienda.
2. Apoyar a la Secretaria de Hacienda del Municipio de Armero Guayabal en la realización del Censo de Industria y Comercio de la cabecera Municipal de Armero Guayabal Tolima.

3. El contratista deberá desplazarse a los diferentes barrios de la cabecera municipal de Armero Guayabal - Tolima, por sus propios medios, con el fin de cumplir las notificaciones o citaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato y el apoyo del proceso de fiscalización
4. El contratista asumirá los gastos de transporte, y asumirá la responsabilidad de llevar los recibos y documentación encomendada dentro de los términos legales y requeridos por el supervisor del contrato.
5. Apoyar en el alistamiento de sobres de los diferentes procesos aperturados dirigidos a los deudores morosos de impuestos, tasas y contribuciones que se generen en la Secretaria de Hacienda Municipal.
6. Llevar un registro diario de la correspondencia entregada.
7. Apoyar las labores de organización y archivo de documentos radicados y/o notificados, para entregarlos y que reposen en debida forma en la Secretaría de Hacienda.
8. Hacer entrega de la información que se genere durante la ejecución del objetivo contractual.
9. Atender todos los requerimientos que el Municipio realice respecto al servicio contratado.
10. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades, objeto del contrato y conexas al mismo.
11. Responder por los bienes y elementos que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, proponiendo en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
12. Guardar la suficiente reserva por la información en desarrollo de las actividades realizadas.
13. Realizar mensualmente en forma detallada un informe completo de todas las actividades desarrolladas en el mes.
14. Las demás que sean asignadas por el supervisor de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Hacer entrega de la información al supervisor que se genere durante la ejecución del objeto contractual.
2. LA CONTRATISTA deberá acreditar durante la ejecución de objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas complementarias.
3. Realizar la actualización en tiempo real de la Plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Informar oportunamente cualquier anomalía que se presente.
5. Estar atento a los requerimientos de la administración y cumplir con las metas señaladas.
6. No ceder todo o parte del contrato ni subcontratar sin autorización previa y escrita del Municipio.
7. Informar oportunamente al Contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
8. Atender todos los requerimientos que el contratante realice respecto del servicio contratado.
9. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo.
10. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
11. El CONTRATISTA está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por el contratante o conocida por él por cualquier medio.
12. Sufragar los gastos que genere el traslado del contratista fuera de la entidad, para efectos de cumplir con el objeto del contrato.
13. Las demás que sean establecidas por el supervisor del contrato que guarden relación directa con el objeto.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL MUNICIPIO:

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)

3.1 MODALIDAD: *"*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.

3.2 TIPOLOGIA:

"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. (Literal h) numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)."

Esta contratación se definió como ***SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION*** *y se desarrollará con una 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.

4. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.**

(Numeral 4 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

4.1. VALOR ESTIMADO: El valor estimado para la presente contratación es de **DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($16.200.000) MCTE** Incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026.

4.2 Justificación del Valor Estimado: Dada la naturaleza del contrato a celebrar, la idoneidad o experiencia de la persona a contratar y el histórico de los honorarios pactado para actividades similares.

4.3 Fuente de Financiación: El contrato se realiza con cargo a recursos de: (marque con una X, según corresponda)

DESTINACIÓN DEL GASTO	MARQUE X SEGÚN CORRESPONDA
Inversión	
Funcionamiento	**X**

No. CDP	NUMERO DE RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2026000126 DE 27/01/2026	2.1.2.02.02.008	285	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN –**FUENTE:** DOCE DOCEAVAS SGP LIBRE DESTINACION	$16.200.000

4.4. FORMA DE PAGO: El municipio efectuara la cancelación del presente proceso mediante SEIS (06) pagos en periodos de treinta (30) días calendario cada uno por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000).**

NOTA 1. Todos los pagos están supeditados a los descuentos tributarios según Ley 2010 del 27 de diciembre de 2019, acorde a las responsabilidades, calidades y tributos a las que se encuentre obligado en el registro único tributario. Así como los gravámenes financieros.

NOTA 2. El Municipio realizará el descuento total de la suma equivalente a la causación por concepto de estampillas, conforme a lo ordenado en el Estatuto de Rentas del municipio de Armero Guayabal, adoptado por el acuerdo 015 del 31 de agosto de 2020, serán asumidos a partir del valor total del contrato y el respectivo descuento por este concepto se efectuará y verá reflejado en el primer pago que se realice al contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los pagos del presente Acto Contractual estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Caja PAC. 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los pagos respectivos la contratista deberá presentar factura o cuenta de cobro, informe pormenorizado de sus actividades, anexando los soportes que constaten la ejecución material del contrato y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión.

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. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA:

Para la contratación de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, la Entidad contratará con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual y qué, además, cuente con la idoneidad y la experiencia necesaria; condiciones que deberán ser verificadas, teniendo en cuenta, qué en la planta de personal NO SE CUENTA CON PERSONAL SUFICIENTE que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la presente contratación, por lo que se procede a la misma:

IDONEIDAD O EXPERIENCIA	
IDONEIDAD (FORMACIÓN ACADEMICA)	**EXPERIENCIA**
Para la suscripción y ejecución del presente contrato, se requiere de una persona que acredite ser bachiller académico o técnico de una institución educativa aprobada por el ministerio de educación nacional.	Se requiere que el oferente presente certificaciones de experiencia laboral de por lo menos (06) meses

Todos los documentos solicitados durante el proceso de selección para acreditar la idoneidad del futuro contratista, deberán ser cargados y enviados a la entidad en el plazo establecido, únicamente través de la plataforma de SECOP II – www.colombiacompra.gov.co, así como los que se generen durante el desarrollo del mismo.

Dicho sitio web constituye el mecanismo de comunicación oficial electrónica entre EL MUNICIPIO DE ARMERO GUAYABAL y el proveedor. Constituye obligación de los interesados el consultar de manera permanente la precitada plataforma.

5.5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la invitación y en aplicación a lo dispuesto en el manual de contratación, analizando los siguientes aspectos:

5.5.1 ANÁLISIS GENERAL: Se revisará la propuesta, que cumpla con los requisitos a través de los documentos solicitados y esté correctamente diligenciada.

5.5.2 ANÁLISIS ECONÓMICO: La propuesta deberá estar igual o por debajo del presupuesto oficial del Municipio, por ningún motivo se aceptan propuestas que superen el denominado valor.

5.5.3 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES: El evaluador verificara en las páginas oficiales de la Contraloría, Procuraduría, y Policía Nacional, Medidas Correctivas y REDAM que el proponente no posee antecedentes.

El evaluador expedirá el informe de evaluación de la propuesta, determinando si es admisible o no la propuesta presentada por el invitado a participar en el proceso.

Seguidamente el representante legal verificara la idoneidad y experiencia, analizando la hoja de vida junto con las certificaciones de estudios y de experiencia si fuesen solicitados por la entidad, aportados por el invitado a presentar la propuesta, certificando si el proponente cumple con los requisitos de formación y experiencia siendo idóneo o no para ejecutar el contrato a celebrar.

5.6 CAUSALES PARA RECHAZAR LA PROPUESTA

5.6.1 Estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.
5.6.2 Que la oferta supere el valor de la propuesta oficial.
5.6.3 Que el oferente no cumpla con la idoneidad y la experiencia solicitada.
5.6.4 La omisión de alguno de los requisitos documentales, es causal para no admitir la propuesta

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 Municipio 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 los de que todos aquellos tributos, tasas o contribuciones que se generen antes de la presentación de la oferta quedan incluidos en la misma.
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 la parte 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.
TIPIFICACIÓN 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 devaluativo 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)
Teniendo en cuenta lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 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 presente decreto no es obligatoria.
8. LA INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. (Numeral 8. ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)
De acuerdo con el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente; 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 contratación directa y de mínima cuantía.
RESPONSABLES
Firma:

FAVIAN FARLEY POVEDA CASTILLO
Secretario de Hacienda

FUNCIONARIO O ASESOR	*NOMBRE*	*DEPENDENCIA*	*VO. BO.*
Proyectado por:	Favian Farley Poveda Castillo	*Secretaria de Hacienda*	
Revisado por:	Jorge Espitia Mendez	*Secretario de gobierno*	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma del Ordenador del Gasto.			