ESTUDIOS PREVIOS
PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

I. GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBICAS
OBJETO:	APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO Y/O PERSUASIVO A CARGO DE ESTA EN EL MUNICIPIO DE GUADALUPE
PRESUPUESTO OFICIAL:	CATORCE MILLONES DE PESOS M/L ($14.000.000,00),
MODALIDAD DE SELECCIÒN	CONTRATACIÓN DIRECTA, LITERAL H) LEY 1150 DE 2007 Y ART. 2.2.1.21.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA:	SEPTIEMBRE DE 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL CONTRATO:

De conformidad en lo dispuesto en los numérales 7 y 11 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, el Municipio de Guadalupe, procede a efectuar los estudios previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación.

La Ley 1066 de 2006, en relación con la facultad de Cobro Coactivo de las entidades públicas y la unificación del procedimiento aplicable a los procesos administrativos de Cobro coactivo, en el artículo 5°, consagró:

> *"Artículo 5°. Facultad de Cobro Coactivo y procedimiento para las entidades públicas. Las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado Colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario. (...)"*

Actualmente, para el procedimiento de cobro administrativo persuasivo y coactivo, no se cuenta con personal para ejercer dichas funciones, el cual hace insuficiente llevar a cabo el procedimiento de cobro por lo que es conveniente contratar apoyo de con el fin de descongestionar el trámite mismo e iniciar procesos de cobro.

Tratándose de actividades en las que prima el manejo de herramientas tecnológicas y disponibilidad de tiempo y no existiendo en la planta de cargos del Municipio personal suficiente, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales, conforme al artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: *"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 conocimiento especializados.// En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable"*.

Por lo anterior, la mejor opción legal con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad temporal, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento

La necesidad del presente proceso contractual radica es gestionar la cartera vencida por parte del proceso de cobro persuasivo y coactivo en el apoyo a las actividades que se ejecutan dentro de este proceso.

En la actualidad se debe de abrir expedientes nuevos a dichos procesos de cobro que contengan entre ellas las actuaciones administrativas como el cobro persuasivo, mandamientos pago, medidas cautelares terminaciones de procesos, entre otros.

Por lo anterior, con el objetivo de generar procesos que cumplan con los principios de la función administrativa consagrados en la Constitución, se hace necesaria la contratación de personal de apoyo para seguir cumpliendo los indicadores de gestión del recaudo de cartera vencida en el Municipio de Guadalupe.

2. ALCANCE DEL CONTRATO:

- Apoyar en las actividades de cobro de cartera vencida del Municipio
- Llevar control de las actuaciones respecto al cobro de cartera.

3. PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027 "*Construyamos juntos por Guadalupe*"

Plan de Desarrollo		
Línea estratégica:	**5**	**Gobierno abierto, eficaz, seguro y participativo**
Catalizador	**5.2**	**Fortalecimiento institucional**
Programa estratégico:	**5.2.2**	Programa: Gestión Fiscal eficaz
Banco de Proyectos		

No. BPIN	202500000014687		
Descripción BPIN	Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Secretaría de Hacienda de Municipio de Guadalupe		
Financiamiento			
Tipo de gasto	**X**	Funcionamiento	
		Inversión	
			Valor
Fuente de financiación		Sistema General de Regalías - SGR	
		Sistema General de Participaciones - SGP	14.000.000
	X	Recursos Propios	
		Recursos del Crédito	
		Recursos en especie	
		Otros recursos: ¿Cuál	

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS OBLIGACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO Y/O PERSUASIVO A CARGO DE ESTA EN EL MUNICIPIO DE GUADALUPE

4.2. ALCANCE.

Las actividades de apoyo y acompañamiento Técnico y operativo serán en las actuaciones vinculadas al recaudo y la sustanciación de los procedimientos administrativos de cobro que adelante la Secretaría de Hacienda Municipal, vinculada con los impuestos de predial unificado, impuesto de industria y comercio, avisos y tableros, infracciones al Código Nacional de Policía y al de tránsito y Transportes, así como las demás acreencias a favor del municipio que se puedan cobrarse mediante este procedimiento

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

5.1. OBLIGACIONES ESPECIALES:

1. Analizar la cartera de morosos e identificar mensualmente 50 diferentes deudores para iniciar el proceso administrativo de cobro, de los cuales se debe generar el impulso procedimental pertinente, atendiendo los principios de transparencia, eficacia y eficiencia, celeridad, economía



procesal costo-beneficio para el Municipio. Al finalizar el contrato se deben de haber notificado 300 deudores e iniciado proceso de cobro.

2. Apoyar la proyección los actos administrativos que le sean asignados orientados al cobro en temas de impuestos, estampillas, multas sanciones y devolución de recursos no ejecutados a favor del Municipio.
3. Proyectar las respuestas a solicitudes de información que le sean asignados.
4. Acompañar las actividades de gestión del recaudo de cartera
5. Llevar el control, seguimiento y cumplimento de los plazos dentro de la gestión del recaudo en Excel.
6. Actualizar los expedientes existentes y se ser el caso abrir nuevos expedientes, todos estos soportes deben estar físicos y digitales.
7. Garantizar que cada actuación llegue al remitente y sea debidamente notificado.
8. Presentar informe mensual de cartera con el avance de cobro en las actuaciones de los procesos asignados donde se pueda identificar:
   a) La cartera por edades
   b) Saldo pendiente discriminado por cada cliente, incluyendo abonos parciales
   c) Porcentaje de cartera recuperada, días promedio de cobro, y deterioro de cartera.
   d) Detalle de las acciones realizadas (llamadas, correos, gestiones judiciales) y su impacto en el recaudo.
9. Informe mensual en Excel de:
   a) Relación de notificaciones enviadas por cobro persuasivo y coactivo por cada impuesto,
   b) Relación de mandamientos de pago emitidos indicando el tipo de impuesto, nombre del contribuyente y valor.
   c) Relación prescripciones decretadas con tipo de impuesto, fecha de aprobación, valor de la prescripción, nombre del contribuyente, vigencias prescritas con su respetivo acto administrativo con lo decreto.
10. Las demás actividades que el supervisor asigne que estén acordes con El objeto del contrato.

5.2. OBLIGACIONES GENERALES: En cumplimiento el objeto contractual, el contratista debe:

a) Presentar ante el Supervisor del contrato el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, de pensiones y ARL en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos en los artículos 282 de la ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes.
b) Presentar informes requeridos con los soportes de asistencia en caso que sea exigible y soporte fotográfico para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que le sean solicitados por el ordenador del gasto o supervisor del contrato.
c) Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este.



d) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
e) Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo.
f) Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón el presente contrato.
g) Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto.
h) Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz.
i) Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar.
j) Responder por los elementos, equipos y cosas que se le asignen, para el desarrollo del presente contrato, y a la terminación del mismo reintegrarlo en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro natural de los mismos.
k) Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT.
l) Cumplir con los pagos y aporte al sistema de seguridad social del personal contrato para cumplir con la ejecución del presente contrato.
m) Asumir todos los costos que genere el presente contrato.

Las obligaciones descritas en la presente Cláusula son de contenido general para los contratos de prestación de servicios celebrados por el Municipio de Guadalupe, Antioquia y se exigirá su cumplimiento en cuanto tengan relación directa con el mismo.

6. PRODUCTOS A LOS QUE SE CONTRAE EL CONTRATO.

1) Informes técnicos de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto, con las respectivas evidencias.

7. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

La ejecución del contrato se adelantará de manera continua durante el plazo estipulado.

8. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

En virtud del presente contrato el Municipio se obliga a:

a) Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para la ejecución del contrato.
b) Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del contrato en la forma pactada.
c) Exigir a través de la Dependencia responsable la presentación de los informes durante la ejecución del contrato, así como la entrega de los productos pactados

d) Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo con las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.

9. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que

> *"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
> *(…)*
>
> *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;"*

A su vez el decreto reglamentario 1082 de 2015 establece en el artículo 81 lo siguiente:

> ***"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."*

En consideración al objeto del contrato y que los contratos de apoyo a la gestión corresponden a aquellas actividades operativas, logísticas y asistenciales vinculadas a la realización de tareas propias de la entidad como es a la que se contraerá el contrato que se celebra con ocasión de este estudio



previo, se procederá a celebrarse un contrato de prestación de servicios acudiendo a la modalidad de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, reglamentada mediante el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015.

No existe en la planta de cargos de la entidad persona con la idoneidad y el conocimiento especializado para elaborar la producción de actos administrativos, citaciones, notificaciones Y los informes que se requieran para hacer el análisis de la relación costo beneficio hoy en la actividad que se despliega para el cobro coactivo.

10. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De conformidad con el marco normativo de contratación estatal, ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, el Municipio de Guadalupe define el contrato a celebrar como un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

11. PLAZO:

Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026, esto es, con una duración de 120 días.

12. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

ANALISIS DEL SECTOR Y DEL OFERENTE

El Municipio de Guadalupe – Antioquia, dadas las características propias de la entidad requiere los servicios profesionales en derecho con experiencia en la sustanciación de procesos coactivos o con especialidad en derecho administrativo para la ejecución del objeto contractual, generalmente estos profesionales no se encuentran disponibles en la localidad y por tanto debe recurrirse a los que tienen asiento en la capital del departamento.

En consideración a la necesidad expresada el Municipio optará por contratar a una persona natural que tenga idoneidad en la elaboración de los instrumentos para materializar el cobro coactivo de las acreencias tributarias que se identifiquen de las obligaciones de los contribuyentes de los impuestos multas y sanciones.

La persona natural que ejerza la labor de apoyo administrativo a las actividades tendientes al cobro coactivo y persuasivo de las obligaciones tributarias, impuestos y sanciones que es el de adeuden a la entidad territorial, deberá contar por lo menos con una experiencia en labores administrativas y manejo de herramientas de informática (Word y Excel) al menos seis (6) mes.

13. DEL OFERENTE Y LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El Municipio de Guadalupe de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y en el decreto 1082 de 2015 hará uso de la modalidad de **CONTRATACION DIRECTA**, teniendo en cuenta el objeto contractual para satisfacer la necesidad de la entidad.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, "es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable para la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva".

En aplicación del artículo 5, los factores de escogencia y Criterios para la escogencia del contratista que llevará a cabo el apoyo a la gestión, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

A) **Capacidad jurídica.** Entendida como la aptitud de una persona para ser titular de derechos y obligaciones; de ejercer los primeros y contraer los segundos en forma personal y comparecer a juicio. La capacidad jurídica permite crear, modificar o extinguir relaciones jurídicas.

   La capacidad legal de una persona consiste en poderse obligar por sí misma, y sin el ministerio o la autorización de otra…"

B) **Idoneidad.** La idoneidad está determinada por los estudios mínimos exigidos por la entidad para la adecuada ejecución del objeto contractual.

C) **Experiencia.** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

14. REQUISITOS EXIGIDOS

a) **Capacidad o Formación Académica, Técnica, Tecnóloga o Profesional:**

   Persona Natural: Bachiller con experiencia hoy en labores administrativas y conocimientos en el manejo de herramientas tecnológicas (Word y Excel)

   Acreditación:

   Persona Natural: El proponente deberá acreditar Título de bachiller y experiencia laboral Administrativa de seis meses.

b) **Experiencia General:** El proponente deberá acreditar una experiencia general en el ejercicio de su profesión o de la actividad de al menos 6 mese, en el desempeño de su profesión la cual deberá acreditar con certificado laboral.



15. VALOR Y FORMA DE PAGO

Para efectos fiscales el presente contrato tiene un valor de CATORCE MILLONES DE PESOS M/L ($14.000.000,00), que el MUNICIPIO le cancelará al CONTRATISTA De la siguiente forma: 4 cuotas iguales cada una de $3.500.000 pagadera en los primeros 5 días de cada mes a partir de octubre de 2026. En todo caso, los pagos estarán supeditados al cumplimiento de las obligaciones, previa la presentación de informes mensuales de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social y certificación de cumplimiento expedida por el secretario Supervisor. Los soportes para el pago deben estar en la plataforma SECOOP II

16. IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor del presente contrato con cargo a los rubros que se relacionan a continuación.

N° Certificado disponibilidad presupuestal	2026-SH-130-13-1-000000383
Fecha de Expedición	Septiembre 03 de 2026
Rubro	2.1.2.02.02.008
Descripción del rubro	Servicios Prestados a las empresas y servicios de producción
Valor CDP	**14.000.000**

17. TIPIFICACION, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS MATRIZ CALIFICACIÓN DEL RIESGO.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Planeación	Operacional	Ejecutar contratos que se vean afectados en su valor debido a precios que no correspondan a los del mercado u otros factores externos, afectándose el equilibrio económico tanto para el contratante o para el contratista	Demandas por desequilibrio económico del contrato. Procesos de responsabilidad fiscal. Detrimento patrimonial. Detrimento de la imagen del Municipio.	2	3	4	Baio	Entidad	Elaboración de un adecuado estudio de mercado.	1	3	4	Baio	Si	Entidad	Etapa planeación	Al finalizar la etapa de planeación.	Revisión análisis del sector económico.	Durante la etapa de planeación.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Inadecuado establecimiento de requisitos habilitantes para el proceso de selección.	Demandas. Procesos de responsabilidad disciplinaria. Inadecuada selección del contratista.	1	3	4	Baio	Entidad	Seguir los lineamientos dados por Colombia compra eficiente en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes.	1	3	4	Baio	No	Entidad	Etapa planeación	Al finalizar la etapa de planeación.	Revisión estudios previos.	Durante la etapa de planeación.



N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Formulación especificaciones incompletas, inconclusas al describir el bien o servicio requerido.	Definición imprecisa del objeto del contrato. Bienes o servicios adquiridos que no cumplen con la necesidad del ente territorial o de condiciones técnicas deficientes. Procesos de responsabilidad fiscal o disciplinaria.	1	2	3	Bajo	Entidad	Analizar la necesidad de la entidad para así realizar una buena calificación del objeto contractual.	1	2	3	Bajo	No	Entidad	Etapa planeación	Al finalizar la etapa de planeación.	Revisión análisis del sector económico y estudios previos.	Durante la etapa de planeación.



4	General	Interno	Planeación	Operacional	Contratar bienes o servicios no incluidos en el Plan de Desarrollo de la entidad territorial y en el Plan Anual de Adquisiciones.	La identificación de la necesidad no permite satisfacer las necesidades del ente territorial, cumplir su misión, no es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas. Incumplimiento metas Plan de Desarrollo. Procesos de responsabilidad disciplinaria o fiscal.	2	4	6	Alto	Entidad	Analizar el Plan de Acción y los objetivos y metas de cada uno de los proyectos. Revisar que los procesos de contratación estén incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones.	1	4	5	Medio	No	Entidad	Etapa planeación	Al finalizar la etapa de planeación.	Evidenciar existencia en el PAA.	Durante la etapa de planeación.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	General	Interno	Selección	Operacional	Realizar sin observancia de los requisitos técnicos y legales un proceso de selección de contratistas en cualquier modalidad.	Demandas. Inadecuada selección del contratista. Procesos de responsabilidad disciplinaria o fiscal.	1	3	4	Bajo	Entidad	Elegir la modalidad de selección según lo contemple la normatividad vigente (Decreto 1082 de 2015)	1	3	4	Bajo	No	Entidad	Etapa de selección	Al finalizar la etapa de selección.	Revisión estudios previos.	Durante la etapa de selección.
6	General	Externo	Selección	Económico	Que una vez surtido el proceso de selección no se reciba propuesta alguna.	Incumplimiento metas Plan de Desarrollo y proyectos. Atraso en la ejecución del presupuesto.	2	5	7	Alto	Entidad	Seguir los lineamientos dados por Colombia compra eficiente en la guía de elaboración de estudios del sector.	1	5	6	Alto	Si	Entidad	Etapa de selección	Al finalizar la etapa de selección.	Seguimiento proceso de selección.	Durante la etapa de selección.



N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	General	Externo	Selección	Financiero	Recepción de la oferta con precio artificialmente bajo.	Posible desequilibrio económico del contrato. Demandas. Procesos de responsabilidad fiscal o disciplinaria.	2	3	4	Baio	Entidad	Citar al oferente a audiencia de explicación por precio artificialmente bajo.	1	3	4	Baio	Si	Entidad	Etapa de selección	Al finalizar la etapa de selección.	Seguimiento proceso de selección.	Durante la etapa de selección.



N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
8	General	Externo	Contratación	Operacional	Que el oferente seleccionado no suscriba el contrato.	Demandas por parte de la entidad hacia el contratista. Aplicación de pólizas. No se inicia el contrato o se presentan demoras en el inicio del mismo.	1	5	6	Alto	Contratista	Reporte ante Cámara de Comercio y demás entidades competentes.	1	5	6	Alto	Si	Contratista	Etapa de contratación	Al finalizar la etapa de contratación	Seguimiento proceso de selección.	Durante la etapa de selección.



N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
9	General	Interno	Contratación	Operacional	Que se inicie la ejecución de procesos contractuales sin el respectivo registro presupuestal de la obligación.	Procesos de responsabilidad fiscal, civil, penal, disciplinaria.	1	2	3	Baio	Entidad	Realizar el respectivo registró presupuestal de la obligación.	1	2	3	Baio	No	Entidad	Etapa de contratación	Al finalizar la etapa de contratación	Verificar la carpeta del contrato.	Entre la firma del contrato y el inicio de la ejecución.



N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
10	General	Externo o Interno	Ejecución	Operacional	Que sobrevenga a cualquiera de las partes del contrato situación de fuerza mayor que les impida continuar con la ejecución del contrato.	Retraso en la ejecución del contrato.	2	3	5	Medio	Entidad. Contratista	Pactando dentro del contrato como causal de suspensión del mismo la fuerza mayor.	1	3	4	Baio	Si	Supervisor. Contratista.	Etapa de ejecución	Al finalizar la etapa de ejecución.	Supervisión del contrato.	Durante la ejecución del contrato.

11	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que el Municipio incurra en incumplimiento a otras obligaciones que le competen.	Retraso en la ejecución del contrato.	1	3	4	Bajo	Entidad	Asignado como obligación del interventor o supervisor del contrato la de controlar y vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones que competen a la entidad y la de avisar oportunamente a su jefe inmediato las situaciones que permitan prever que se puede incurrir en un eventual incumplimiento a fin de que se tomen de manera rápida los correctivos a que haya lugar.	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor	Etapa de ejecución	Al finalizar la etapa de ejecución.	Supervisión del contrato.	Durante la ejecución del contrato.

18. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 de 2015 reza:

> *"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 y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos"*

Por tratarse de un contrato que se celebra por la modalidad de contratación directa, en virtud de lo previsto en el decreto 1082 de 2015, la entidad procede a realizar la valoración del riesgo y en encuentra que atendiendo a la naturaleza del contrato y a la forma de pago no se exigirá la constitución de póliza, en su defecto se optara por mecanismos idóneos para hacer el control del contratista tales como: (i) una supervisión cercana realizada mes a mes y (ii) verificar el cumplimiento de las obligaciones y/o entrega de los productos antes de ordenar el pago de los honorarios, situaciones que permiten aminorar la intensidad del riesgo y por ende justifican la no exigencia de garantías.

19. IMPUESTOS DEL CONTRATO

El contratista deberá cancelar los siguientes impuestos que rigen en el Municipio de Guadalupe para los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, la siguiente tabla es meramente enunciativa por tanto en caso de que se omita alguno no es título suficiente para omitir su pago o impedir su descuento y por ello es un índice de costo del servicio.

Impuesto	Persona Natural
Estampilla Pro-Cultura	2% del valor total del contrato
Estampilla Pro -Adulto Mayor	4 % del valor total del contrato
Estampilla Pro -Hospital	1 % del valor total del contrato
Estampilla Pro-Justicia familiar	2 % del valor total del contrato
Industria y Comercio	1 % del valor total del contrato

Por lo anterior se informa que las retenciones de orden departamental y nacional no son administradas por el Municipio de Guadalupe, por lo tanto, se encuentran sujetos a cambios que las ordenanzas y leyes dispongan.

3. SUPERVISIÓN

La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida por la Secretaría de Hacienda



y Finanzas Publicas del Municipio de Guadalupe o por quien éste delegue quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

4. **ACUERDOS COMERCIALES**

El proceso de contratación directa en la modalidad de servicios personales no está cobijado por un acuerdo comercial en los términos del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015.

Elaborado en el mes de septiembre del año 2026

ANDREA HINCAPIE HERRERA
Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas