1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El Municipio de Guamo-Tolima, la Secretaría General y de Gobierno, requiere en la actualidad de personal para realizar el seguimiento a los programas y proyectos de funcionamiento y/o inversión que estén bajo su responsabilidad, el cual fortalezca su equipo de trabajo de acuerdo a las necesidades diarias que se presentan para dar cumplimiento a los programas establecidos, las funciones de la dependencia y exigencias que surjan.

En este sentido y atendiendo la necesidad planteada, del artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto No. 1082 de 2015: "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.".

Que dentro de las funciones a cargo de la Administración Municipal se encuentran las de orientar dirigir, planear, organizar y ejercer el control de la gestión pública municipal a fin de lograr el cumplimiento de la finalidad social del Municipio, garantizando el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de la vida de la población, mediante la atención y solución de las necesidades básicas insatisfechas, con observancia de los principios orientadores de la función administrativa consignados en el artículo 209 de la Constitución Política Colombiana.

Que le corresponde al Alcalde Municipal como propósito general administrar los asuntos municipales; formular las políticas públicas, el plan de desarrollo municipal, promover el desarrollo de su territorio, construir las obras que demande el progreso municipal, garantizar la prestación de los servicios públicos, promover la participación comunitaria, promover las alianzas y sinergias público-privadas que promuevan el desarrollo económico, social y ambiental del municipio de los habitantes.

Que dentro de las funciones que tiene a cargo la secretaria general y de Gobierno, es dar contestación y apoyo jurídico a las diferentes dependencias de la administración en la proyección de actos administrativos, control de términos legales en contestación de acciones de tutela y peticiones, impetradas por particulares y entes de control, además tiene a cargo la defensa jurídica de la administración municipal.

Que el Municipio del Guamo tiene la necesidad de contratar la prestación de servicios de una persona que cuente con la experiencia e idoneidad para desempeñar las obligaciones propias al objeto contractual y que cuente con el perfil de una persona natural profesional en derecho, que brinde apoyo y acompañamiento jurídico en la Secretaria General y de Gobierno.

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

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO INTEGRAL A LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE EL GUAMO, TOLIMA, MEDIANTE LA PROYECCIÓN, REVISIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE ACTOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO ASUMIR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL Y LA DEFENSA TÉCNICA DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, ACCIONES CONSTITUCIONALES Y PROCESOS JUDICIALES QUE LE SEAN ASIGNADOS, DURANTE LA VIGENCIA 2026."

CÓDIGOS UNSPSC

CLASIFICACION	DESCRIPCION
80111620	SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSO HUMANO.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

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

2.2.1. TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.2.2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR	VALOR A AFECTAR
2.3.2.02.02.008.009 Servicios De Asistencia Técnica	**1.2.2.0.00.01** Ingresos Corrientes De Destinación Especifica Por Acto Administrativo	**$14.116.667**	**$14.116.667**
TOTAL		**$14.116.667**	**$14.116.667**

2.2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **SETENTA Y OCHO (78) 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 **CATORCE MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($14.116.667)**

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**, un (1) primer pago por los servicios prestados a corte del 30 de octubre del 2026 por valor de **TRES MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3,116.667),** dos (02) pagos mensuales correspondientes a los meses Noviembre y Diciembre, cada uno por valor de **CINCO MIILONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000)**, 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 **LINA MARCELA RODRIGUEZ BENITEZ**, en su calidad de **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO** y/o quien haga sus veces y/o quien el ordenador del gasto designe, 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. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
	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 con puntualidad 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 articulo 23 y la ley 789 de 2002 artículo 50 y normas que las modifiquen o complementen. 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 supervisor del contrato o el Alcalde Municipal. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** **1.** Analizar, emitir conceptos, resolver consultas y requerimientos de carácter jurídico que le sean presentados por los diferentes secretarios y directores de despacho de la Administración Municipal. **2.** Revisar y proyectar todos los oficios que requiera y suscriba el señor Alcalde Municipal. **3.** Asesorar y asistir en términos jurídicos a los responsables de los diferentes procesos de la Administración Municipal. **4.** Garantizar la aplicación de las normas legales, jurisprudencia, doctrina y conceptos en la actuación de la Administración Municipal. **5.** Absolver las consultas que en materia jurídica le sean formuladas por las secretarías o cualquier otra dependencia Municipal. **6.** Sustanciar y proyectar respuestas a las acciones de tutela y derechos de petición que presenten a la Administración Municipal. **7.** Representar judicial y extrajudicialmente al municipio en los procesos judiciales y administrativos que se adelante, en los cuales sea parte el municipio. **8.** Apoyar en la revisión y proyección de los Proyectos de Acuerdo que se pretendan presentar al Concejo Municipal, que sean requeridos por el Supervisor del Contrato. **9.** Brindar Acompañamiento y Asesoría en la Proyección de actos administrativos designados por la Administración Municipal.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
	10. Emitir conceptos jurídicos que desde el conocimiento profesional le sean solicitados por la Administración Municipal. **11.** Asistir, asesorar, y acompañar al área de control interno. **12.** Asesoramiento a Control interno en la continuidad del proceso administrativo, evaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de metas u objetivos previstos. **13.** Asesoramiento y acompañamiento a control interno en las actividades de auditoria o seguimiento. **14.** Asesoramiento en la formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno. **15.** Asesoría y acompañamiento a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales. **16.** Asesoría en la evaluación de riesgos y efectividad de controles al área de control interno. **17.** Las demás que asigne el supervisor y que guarde relación con el objeto contractual **REPERCUSIONES LABORALES** • El **MUNICIPO DEL GUAMO, TOLIMA,** no asume responsabilidades ni vínculos de carácter laboral ni profesional con el contratista, quien deberá directamente ejecutar el contrato. **DERECHOS DE AUTOR** • El **MUNICIPO 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 que se requerido dentro de los términos legales. 5. Asignar la supervisión del contrato.
2.2.10. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:	Para la contratación de prestación de servicios profesionales y/ apoyo a la gestion, 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 en por la Dirección de contratación.

CATEGORÍA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	HONORARIOS MENSUALES
Profesional Universitario Especializado	Abogado especialista en derecho penal	Cinco (5) años de experiencia profesional	Hasta $5.500.000,00

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

El **MUNICIPIO DEL GUAMO**, pretende contratar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de un **ABOGADO ESPECIALIZADO CON EXPERIENCIA DE CINCO (05) AÑOS**, con el fin de que ejecute las asesorías jurídicas necesarias para el despacho del alcalde, la Secretaria General y de Gobierno, Control Interno y los demás despachos y áreas que lo requieran, 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.

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.

4. 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:

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

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 **CATORCE MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($14.116.667)**

PRESUPUESTO A AFECTAR:

RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR	VALOR A AFECTAR
2.3.2.02.02.008.009 Servicios De Asistencia Técnica	**1.2.2.0.00.01** Ingresos Corrientes De Destinación Especifica Por Acto Administrativo	**$14.116.667**	**$14.116.667**
	TOTAL	**$14.116.667**	**$14.116.667**

5. ESTUDIO DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. 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.

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:

Año	Entidad	Objeto	Número de constancia o referencia del proceso	Plazo	Valor
2026	HOSPITAL EL ESPINAL - SAN RAFAEL E.S.E.	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER LA DEFENSA LEGAL Y REPRESENTACION JURIDICA DEL HOSPITAL SAN RAFAEL DE EL ESPINAL TOLIMA E.S.E	010-CPSP	364 DIAS	$ 72.000.000
2026	ALCALDÍA EL ESPINAL	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMIA SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UN ABOGADO, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS JURIDICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE SE LIDEREN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y GENERAL DEL	440-2026	149 DIAS	$ 20.000.000

5. ESTUDIO DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

		MUNICIPIO DE EL ESPINAL TOLIMA.			
2025	PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUE	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE ADELANTEN EN LA DELEGADA DE SERVICIOS PUBLICOS, CONTROL URBANO Y MEDIO AMBIENTE DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUE.	PMI-CD-060-2025	180 DIAS	$ 70.000.000
2023	ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MÉNDEZ BARRENECHE	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO PARA EL SEGUIMIENTO Y DEFENSA DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE.	CD20230008	2 meses	$8.000.000
2022	Defensoría del Pueblo-Regional Santander	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE DEFENSORÍA PÚBLICA; Y LA PROMOCIÓN, DEFENSA, EJERCICIO Y DIVULGACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS.	Contratación Directa CD-DP-442-2022	345 días	$54.901.575

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**, logrando establecer que el valor a cancelar se encuentra armonizando con lo establecido en la Dirección de Contratación, en donde se han establecido los promedios de honorarios en la modalidad de contratación directa – contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la vigencia 2026, motivo por el cual el valor del futuro contrato se encuentra justificado.

6. 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:

5. ESTUDIO DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

CLASE	ÁREA	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y SI ES POSIBLE, CÓMO PUEDE PASAR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO			VALORACIÓN DEL RIESGO = PROBABILIDAD + IMPACTO	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		TRATAMIENTO/
							N	ÓN	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 o legalización y ejecución del contrato se cumplan
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

5. ESTUDIO DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

	CATEGORIA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

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

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR

La entidad dada la modalidad de contratacion aplicada en el presente proceso prescindira de la solicitud de garantias 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 exigirlas 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 realizaran en periodos cortos de tiempo, es decir, no mayores a treinta dias calendario, se puede establecer con total presicion la ejecucion del objeto contractual en atencion a las obligaciones a adquirir y de conformidad con el analisis de riesgos establecido anteriormente.

Estampillas. De conformidad con los Acuerdos del Concejo Municipal del Guamo Tolima, el valor de las estampillas

será el siguiente:

Descuentos Municipales		
Estampilla Pro Cultura	2%	Aplica para todas las tipologías contractuales (Aplica OPS)
Estampilla Pro Adulto mayor	4%	A partir de 2 SMLMV (Aplica OPS)
Tasa Pro deporte	2%	Aplica a las demás Tipologías contractuales. No aplica para Prestación de Servicios
Estampilla para la Justicia Familiar	2%	Aplica a las demás Tipologías contractuales. No aplica para Prestación de Servicios
Fondo de seguridad	5%	Contratos de obra
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.

8. 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...."*

SOLICITANTE	
Firma:	
Nombre:	**LINA MARCELA RODRIGUEZ BENITEZ**
Cargo:	Secretaria General y de Gobierno.
Fecha de elaboración	09/10/2026

SUPERVISOR	
Firma:	
Nombre:	**LINA MARCELA RODRIGUEZ BENITEZ**
Cargo:	Secretaria General y de Gobierno.
Fecha de elaboración	09/10/2026

FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE PROYECTA EL ESTUDIO	
Firma:	
Nombre:	**PAULA ANDREA BONILLA SANCHEZ**
Cargo:	Contratista de Secretaria General y de Gobierno.
Fecha de elaboración	09/10/2026