ESTUDIOS PREVIOS
PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACION	
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS
OBJETO:	"APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES TECNICAS Y OPERATIVAS EN EL AREA DE PAGOS EN LA TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE-ANTIOQUIA"
VALOR DEL CONTRATO	DOCE MILLONES PESOS M/L ($12.000.000)
MODALIDAD DE SELECCIÒN	CONTRATACIÓN DIRECTA, LITERAL h) DEL NUMERAL 4 DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007 Y ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA:	OCTUBRE DE 2026

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION.

La Secretaría de Hacienda del Municipio de Guadalupe, Antioquia, en desarrollo de las funciones a su cargo y de las competencias asignadas a la dependencia, requiere fortalecer la capacidad operativa del área de pagos de la Secretaría de Hacienda Municipal mediante el apoyo a la gestión administrativa en la ejecución de actividades técnicas y operativas relacionadas con el procesamiento, revisión, seguimiento y reporte de información financiera y de tesorería, necesarias para contribuir al adecuado desarrollo de los procedimientos internos y al cumplimiento de los requerimientos institucionales.

En el marco de la gestión financiera municipal, se generan actividades que demandan la organización, verificación, transmisión y seguimiento oportuno de la información correspondiente a las operaciones de la entidad. Entre estas labores se encuentra el cargue de información en la plataforma Gestión Transparente de la Contraloría General de Antioquia, así como la verificación de la recepción de los datos transmitidos, con el propósito de contribuir a la integridad, consistencia y oportunidad de la información reportada ante el organismo de control, sin perjuicio de las funciones de revisión, aprobación y certificación que correspondan a los servidores públicos competentes.

De igual manera, se requiere apoyo operativo para la revisión semanal del boletín de tesorería, la elaboración y emisión de documentos externos, la verificación y el seguimiento de partidas conciliatorias, el apoyo a las actividades relacionadas con los procesos de conciliación y la generación y seguimiento de la facturación electrónica del Municipio. Estas actividades permiten mantener organizada y actualizada la información, facilitar la identificación de operaciones pendientes y contribuir a la disponibilidad de soportes documentales para el seguimiento y control de la gestión financiera.

La ejecución oportuna y organizada de dichas labores resulta necesaria para apoyar la continuidad de los procedimientos administrativos del área de pagos de la Secretaría de Hacienda Municipal, facilitar el seguimiento de las operaciones financieras y atender los requerimientos de información de la Administración Municipal y de los organismos de control. En consecuencia, se requiere disponer de apoyo operativo que contribuya al desarrollo de estas actividades, bajo la coordinación de la dependencia competente y sin que ello implique la delegación de funciones públicas, la adopción de decisiones administrativas ni la sustitución de las responsabilidades asignadas a los servidores públicos.

Una vez revisada la capacidad operativa de la planta de personal del Municipio de Guadalupe, Antioquia, se identifica la necesidad de contar con apoyo adicional para atender las actividades descritas, en razón de que el personal disponible no cuenta con capacidad suficiente para asumirlas integralmente y de manera oportuna sin afectar el cumplimiento de sus funciones ordinarias. Por tal motivo, se considera necesario contratar una persona natural que acredite la experiencia relacionada, la idoneidad y las competencias requeridas para ejecutar las actividades de apoyo a la gestión administrativa previstas en el objeto contractual.

En virtud de lo expuesto, resulta necesario y conveniente adelantar la contratación de servicios de apoyo a la gestión administrativa en el área de pagos de la secretaría de hacienda Municipal, con el fin de contribuir al adecuado cargue y seguimiento de la información en la plataforma Gestión Transparente, la revisión del boletín de tesorería, el seguimiento de las partidas conciliatorias, la gestión operativa de la facturación electrónica y la organización de los soportes y documentos relacionados con las operaciones financieras del Municipio de Guadalupe, Antioquia, en concordancia con las necesidades institucionales y las funciones de la Secretaría de Hacienda.

1.1. OBJETIVOS DEL CONTRATO:

El objetivo general del contrato es brindar apoyo a la gestión administrativa del área de pagos de la Secretaría de Hacienda Municipal del Municipio de Guadalupe, Antioquia, mediante la ejecución de actividades técnicas y operativas en el área de pagos, orientadas a contribuir al adecuado trámite, registro, verificación y seguimiento de las operaciones relacionadas con los pagos, así como a la organización y gestión documental de los soportes correspondientes, de conformidad con los procedimientos internos, la normativa aplicable y las instrucciones impartidas por el supervisor del

contrato, con el fin de fortalecer la eficiencia, oportunidad y trazabilidad de los procesos administrativos y financieros de la entidad territorial.

Damos cumplimento y aplicación al Plan de desarrollo Municipal 2024 - 2027 "Construyamos juntos por Guadalupe.

Criterio	Descripción
PLAN DE DESARROLLO	
Programa estratégico	5.2.2. Programa: Gestión Fiscal eficaz
N/A	N/A
N/A	N/A
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	
Códigos del catálogo.	N/A
Código asociado al PAA.	84101501
PRESUPUESTO Y FUENTES DE FINANCIACIÓN	
Tipo de gasto	Inversión ( ) Funcionamiento (X)
Fuente del recurso:	**Recursos Propios** (x) **SGP** () **Otros** ()
No. Disponibilidad Ptal	2026-SH-130-13-1-0000000456 09/10/2026
Valor Disponibilidad	$12.000.000

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

"APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES TECNICAS Y OPERATIVAS EN EL AREA DE PAGOS EN LA TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE- ANTIOQUIA"

2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En cumplimiento del objeto contractual descrito en la cláusula anterior el contratista durante el término de este contrato deberá:

2.2.1. OBLIGACIONES ESPECIALES:

1. Apoyar en la gestión del Área Presupuestal en el cargue de información en la Plataforma Gestión Transparente que el municipio reporta ante la Contraloría General de Antioquia.

2. Revisar y verificar la correcta recepción de la información trasmitida.

3. Revisar el boletín de tesorería de manera semanal

4. Emisión de documentos externos

5. Validar Partidas conciliatorios y el debido proceso conciliatorio

6. Generación y seguimiento de facturación electrónica que se realiza en el municipio

7. Dar un trato amable a los usuarios que lleguen a estas dependencias.

8. Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo del Municipio de Guadalupe– Antioquia.

9. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.

10. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

2.2.2. Obligaciones Generales:

- 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.
- 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.
- Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 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.
- Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón el presente contrato.
- 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.

- Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz.
- Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar.
- 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.
- Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT.
- Cumplir con los pagos y aporte al sistema de seguridad social del personal contrato para cumplir con la ejecución del presente contrato.
- 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.

2.3. PRODUCTOS A LOS QUE SE CONTRAE EL CONTRATO

Realizar informes técnicos detallando y con evidencias fotográficas con las actividades realizadas durante el periodo de cobro, donde registre los productores visitados, actas de visitas, actividades y/o eventos realizados o participados y recomendaciones necesarias.

2.4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

En virtud del presente contrato el Municipio se obliga a:

- Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para la debida ejecución del objeto contractual.
- Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del contrato en la forma pactada.
- 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.
- Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
- Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución de la Prestación del Servicio.
- Realizar la supervisión del Contrato de Prestación de Servicio a través de la secretaria de desarrollo agropecuario, turismo y medio ambiente.

3. 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 GESTION.

4. PLAZO:

El plazo del contrato será de setenta y cinco (75) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

5. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Guadalupe, Antioquia, debe realizar el análisis del sector relativo al objeto del presente proceso de contratación, considerando las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos que resulten pertinentes, de acuerdo con la naturaleza y las características del servicio requerido.

El objeto contractual corresponde a la prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa para el desarrollo de actividades técnicas y operativas en el área de pagos de la secretaría de Hacienda Municipal. Estas actividades comprenden el apoyo al cargue y la verificación de información en la plataforma Gestión Transparente de la Contraloría General de Antioquia, la revisión semanal del boletín de tesorería, la elaboración y emisión de documentos externos, el seguimiento de partidas conciliatorias y el apoyo operativo a la generación y seguimiento de la facturación electrónica municipal.

Desde la perspectiva técnica y organizacional, la ejecución del servicio requiere una persona natural que acredite experiencia relacionada con actividades administrativas y operativas, manejo y organización de información, seguimiento documental y utilización de herramientas informáticas pertinentes para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Asimismo, se requiere capacidad para desarrollar las actividades de manera oportuna, organizada y coordinada con la Secretaría de Hacienda y la Tesorería Municipal, de acuerdo con los procedimientos institucionales y las instrucciones impartidas por la dependencia competente.

Desde la perspectiva comercial, el servicio requerido corresponde a actividades de apoyo a la gestión que pueden ser prestadas por personas naturales con la experiencia e idoneidad necesarias para desarrollar las labores descritas. En consecuencia, la entidad deberá considerar las condiciones de oferta disponibles, los antecedentes de contrataciones con objetos y obligaciones comparables y las referencias de honorarios que resulten pertinentes, con el propósito de establecer un valor estimado acorde con las características, el alcance y el plazo de ejecución del contrato.

En cuanto a las condiciones económicas, el valor estimado de la contratación asciende a DOCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($12.000.000), para un plazo de

ejecución de dos (2) meses y quince (15) días. Tomando como referencia un período equivalente a dos meses y medio, dicho valor corresponde a un promedio aproximado de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.800.000) mensuales. La razonabilidad de este valor deberá sustentarse mediante la verificación de referencias de mercado, antecedentes contractuales comparables y demás elementos objetivos disponibles, teniendo en cuenta las actividades que se ejecutarán, la experiencia requerida, la dedicación prevista y el tiempo de prestación del servicio.

Finalmente, la entidad deberá identificar y valorar los riesgos previsibles asociados a la ejecución contractual, particularmente aquellos relacionados con la oportunidad y calidad de las actividades de apoyo, el manejo adecuado de la información, el cumplimiento de los plazos y la observancia de los procedimientos institucionales. La identificación de estos aspectos permitirá establecer medidas de prevención, seguimiento y control proporcionales a la naturaleza del contrato.

En consecuencia, el análisis del sector constituye un insumo para sustentar la conveniencia de la contratación, la determinación del presupuesto estimado y las condiciones requeridas para la ejecución del objeto contractual, en observancia de los principios de planeación, transparencia, economía y responsabilidad que orientan la contratación estatal.

DEL OFERENTE Y LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Para la ejecución del objeto contractual, el Municipio de Guadalupe, Antioquia, requiere contratar una persona natural que acredite la idoneidad y la experiencia relacionada necesarias para desarrollar actividades de apoyo a la gestión administrativa y operativa en el área de pagos de la secretaría de Hacienda Municipal, particularmente en lo concerniente al reporte y verificación de información, el seguimiento documental y el apoyo a los procedimientos propios de la gestión financiera municipal.

De acuerdo con la información suministrada por la dependencia solicitante, la persona considerada para la contratación cuenta con experiencia en el desarrollo de actividades de apoyo a la gestión administrativa y operativa relacionadas con la rendición de información a través de la plataforma Gestión Transparente de la Contraloría General de Antioquia y el apoyo a las labores del área de pagos de la Secretaría de Hacienda Municipal. Dicha experiencia presenta relación con las actividades requeridas por la entidad, en especial con el cargue y la verificación de información, el seguimiento de documentos y el apoyo operativo a los procedimientos administrativos asociados a la gestión financiera.

En consecuencia, la selección de la persona contratista deberá fundamentarse en la verificación de su formación, experiencia e idoneidad, de conformidad con los requisitos establecidos en los estudios previos y con las obligaciones previstas para la ejecución del contrato, a fin de procurar que el servicio contratado responda a las necesidades

institucionales identificadas y contribuya al adecuado desarrollo de las actividades el área de pagos de la Secretaría de Hacienda Municipal

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…"

A) Idoneidad

La idoneidad está determinada por los estudios mínimos exigidos por la entidad para la adecuada ejecución del objeto contractual

B) Experiencia

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

REQUISITOS EXIGIDOS

1. Capacidad o Formación Académica, Técnica, Tecnóloga o Profesional:

a. Persona Natural:

Experiencia mínima de un año, en trabajo como apoyo administrativo y operativo, la organización y el seguimiento de información, la gestión documental y el acompañamiento a procedimientos propios de las áreas de Tesorería y Hacienda

Acreditación:

Persona Natural:

El proponente deberá acreditar título de técnica en Asistencia Administrativa y/o Tecnóloga en Gestión Administrativa y o afines.

3. Experiencia General:

El proponente no deberá acreditar una experiencia general en el ejercicio de su actividad.

Acreditación:
Persona Natural:

El proponente deberá acreditar una **experiencia general** en el ejercicio de su profesión o actividad de al menos seis (6) meses, con **certificaciones de servicios o ejecución de contratos relativos al objeto contractual a tratar**.

Justificación del precio contractual

El objeto se proyecta para ejecutarse en 75 DIAS.

El valor se soporta en los referentes contractuales incorporados en el presente análisis de mercado y en la disponibilidad presupuestal prevista para la necesidad.

NOMBRE ENTIDAD PÚBLICA	NO. CONTRATO	OBJETO	PLAZO	PRECIO
MUNICIPIO DE SONSÓN	**CD-PSP-231-2023**	APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES TECNICAS Y OPERATIVAS EN LA RENDICION DE INFORMACION DE GESTION TRANSPARENTE Y APOYO A LA OFICINA DE TESORERIA MUNICIPAL	8 meses	$9.900.000
ALCALDIA DE EL ANGELOPOLIS	CPS-089-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A DIFERENTES ACTIVIDADES MISIONALES A CARGO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA	83 días	$10.500.000
ALCALDIA MUNICIPIO CALDAS, ANTIOQUIA	C D-0744-2026	APOYAR LA GESTIÓN EN EL ÁREA CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CALDAS, ANTIOQUIA.	84 días	$9.662.800

5.1 VALOR Y FORMA DE PAGO

Para efectos legales el presente contrato tiene un valor de DOCE MILLONES DE PESOS M/L ($12.000.000) que el MUNICIPIO le cancelará al contratista en DOS COMA CINCO (2.5) cuotas por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4.800.000), pagadera con corte al último día de cada mes, iniciando en OCTUBRE de 2026. En todo caso, los pagos estarán supeditados al cumplimiento de las obligaciones, previa presentación de informes mensuales de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de la seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales. Así como el informe de cumplimiento del secretario supervisor.

5.2 IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor del presente contrato con cargo al rubro presupuestal:

N° Certificado disponibilidad presupuestal	2026-SH-130-13-1-0000000456
Fecha de Expedición	09/10/2026
Rubro	2.1.2.02.02.008
Descripción del rubro	Servicios para la comunidad, sociales y personales
Valor Presupuestado para contrato	$10.500.000

5.3 TIPIFICACION, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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 contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	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	Bajo	Secretaría de Desarrollo Agropecuario,	Elaboración de un adecuado estudio de mercado.	1	3	4	Bajo	Si	Secretaría de Desarrollo Agropecuario,	Etapa planeación	Al finalizar la etapa de planeación.	Revisión análisis del sector económico.	Durante la etapa de planeación.
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	Bajo	Secretaría de Desarrollo	Seguir los lineamientos dados por Colombia compra eficiente en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes.	1	3	4	Bajo	No	Secretaría de Desarrollo	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 contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	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	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Turismo y	Analizar la necesidad de la entidad para así realizar una buena calificación del objeto contractual.	1	2	3	Bajo	No	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Turismo y	Etapa planeación	Al finalizar la etapa de planeación.	Revisión análisis del sector económico y 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 contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
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	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Medio	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	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Medio	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 contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	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.
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	Bajo	Entidad	Citar al oferente a audiencia de explicación por precio artificialmente bajo.	1	3	4	Bajo	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 contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	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 demorasen 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.
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	Bajo	Entidad	Realizar el respectivo registro presupuestal de la obligación.	1	2	3	Bajo	No	Entidad	Etapa de ...	Al finalizar la etapa de contratación	Verificar la carpeta del contrato.	Entre la firma del contrato y el inicio de la ejecución.
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	Supervisor, Contratista	Pactando dentro del contrato como causal de suspensión del mismo la fuerza mayor.	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor, Contratista.	Etapa de ejecución	Al finalizar la etapa de ejecución.	Supervisión del contrato.	Durante la ejecución del contrato.

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 contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
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	Supervisor	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.



6 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.

7 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 2.2.1.2.1.4.9 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, se celebrará un contrato de prestación de servicios profesionales 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.

8 IMPUESTOS DEL CONTRATO

El contratista deberá cancelar todos los impuestos que rigen en el Municipio de Guadalupe para los contratos de prestación de servicios profesionales.

El contratista deberá cancelar los siguientes impuestos que rigen en el **Municipio de Guadalupe, Antioquia** para los **contratos de prestación de servicios**, la siguiente tabla es meramente enunciativa por tanto en caso 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-Bienestar Adulto Mayor.	4% del Valor Total del contrato
Estampilla Pro-Cultura	2% del valor total del contrato
ICA (Contrato prestación de Servicios profesionales)	1% del valor total del contrato

5 SUPERVISIÓN

La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida por la secretaria de hacienda y finanzas publicas del Municipio de Guadalupe, Antioquia, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

6 ACUERDOS COMERCIALES

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

ANDREA HINCAPIE HERRERA
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS

Proyectó:	Silvia Cristina Rivera Contratista	
Revisó:	Verónica Osorio Loaiza Of. Contratación	