ENTIDAD: MUNICIPIO DE GUARNE ANTIOQUIA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE HACIENDA Y GESTIÓN FINANCIERA

1. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Municipio de Guarne- Antioquia, es una entidad pública, del nivel territorial, cuya misión se desarrolla de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política que reza: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.

La Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera del Municipio de Guarne tiene a su cargo la administración de las rentas y tributos municipales. En ejercicio de la autonomía que reconocen a las entidades territoriales los artículos 287, 313 numeral 4 y 338 de la Constitución Política, el Concejo Municipal adoptó mediante Acuerdo 013 de junio de 2023 el Estatuto de Rentas del Municipio de Guarne, que compila los Acuerdos 024 de 2020, 021 de 2021, 003 y 006 de 2022 y sus modificaciones.

Este estatuto debe mantenerse actualizado frente a los cambios normativos y jurisprudenciales, de manera que garantice el recaudo de las rentas y la seguridad jurídica de los contribuyentes. Se hace necesario, por tanto, revisar de manera integral sus componentes: los aspectos sustantivos, los procedimientos de fiscalización, determinación, discusión y cobro, y el régimen sancionatorio.

Actualizar el Estatuto no es un ejercicio meramente formal. En los últimos años el marco normativo nacional que incide en los tributos territoriales ha cambiado de manera continua: reformas tributarias (como la Ley 2277 de 2022), ajustes a los procedimientos de fiscalización, determinación, sanción y cobro, y la actualización catastral, a lo que se suman los pronunciamientos del Consejo de Estado y de la Corte Constitucional y los conceptos de las autoridades competentes, que precisan el alcance de los hechos generadores, las bases gravables, las tarifas, las exenciones y los procedimientos aplicables. Un estatuto que no incorpora estos cambios termina con normas derogadas, contradictorias, con vacíos o inaplicables.

La falta de actualización genera riesgos concretos para el Municipio: (i) inseguridad jurídica para contribuyentes y funcionarios, que no tienen certeza de la norma aplicable; (ii) mayor litigiosidad y posibilidad de que los actos de determinación, sanción y cobro sean cuestionados por fundarse en normas desactualizadas, con el consecuente riesgo de pérdida de recursos; (iii) pérdida de recaudo por vacíos normativos o por instrumentos legales que el Municipio no está aprovechando; y (iv) inequidad entre contribuyentes. Por el contrario, una revisión oportuna fortalece el recaudo de los recursos propios que financian la inversión del Plan de Desarrollo 2024-2027 y hace efectivos los principios de equidad, eficiencia y progresividad del sistema tributario (artículo 363 de la Constitución Política).

Para el Municipio de Guarne, los ingresos tributarios son la principal fuente de recursos propios de libre destinación y de cofinanciación de la inversión local, por lo que la claridad, coherencia y vigencia del Estatuto de Rentas inciden directamente en la capacidad de la entidad para financiar las metas del Plan de Desarrollo 2024-2027 “POR TODO LO QUE NOS UNE” y en su sostenibilidad fiscal. Un estatuto actualizado, además, facilita la labor diaria de la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera en la liquidación, la fiscalización, la atención de los contribuyentes y la defensa de los actos administrativos que expide, y reduce las diferencias de interpretación entre la Administración y los contribuyentes.

La revisión de un estatuto de rentas requiere conocimientos en derecho tributario territorial, procedimiento tributario, régimen sancionatorio, finanzas públicas y técnica normativa, además de seguimiento permanente a la normativa, la jurisprudencia y los conceptos vigentes. La planta de personal de la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera no cuenta con profesionales que, además de atender las funciones permanentes de recaudo, fiscalización, determinación, discusión y cobro de tributos, puedan destinar el tiempo requerido para adelantar de manera integral el análisis jurídico y técnico que demanda la actualización del Estatuto Tributario Municipal, razón por la cual se requiere apoyo externo de carácter temporal.

Con este apoyo y acompañamiento, la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera contará con elementos técnicos y jurídicos actualizados para identificar qué aspectos del Estatuto requieren ajuste y para evaluar, con la antelación suficiente, la conveniencia de presentarlos a consideración del Concejo Municipal. Así mismo, los funcionarios recibirán capacitación sobre los ajustes que se adopten, lo que favorece su correcta aplicación.

La decisión sobre los ajustes al Estatuto y la iniciativa de presentar cualquier proyecto de acuerdo ante el Concejo Municipal corresponden a la Administración Municipal. El acompañamiento comprenderá la asistencia técnica y jurídica necesaria para identificar, analizar y sustentar las modificaciones que requiera el Estatuto Tributario Municipal, así como la realización de actividades de socialización y capacitación dirigidas a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera.

Teniendo presente lo anterior, y en cumplimiento al Plan de Desarrollo 2024-2027 “POR TODO LO QUE NOS UNE”, específicamente en la línea estratégica 5. Nos Une la Gobernanza, Sector 5.3 Fortalecimiento Financiero e Institucional, Programa 5.3.1 Fortalecimiento de los Ingresos y Eficiencia del Gasto Público, Producto 5.3.1.4 Cumplimiento de Indicadores Fiscales. Se requiere contratar los servicios profesionales de una persona jurídica con experiencia en gestión tributaria territorial, que brinde asistencia técnica y jurídica a la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera para la revisión, análisis y actualización del Estatuto Tributario Municipal, contribuyendo al fortalecimiento institucional, la seguridad jurídica, la optimización de los procesos tributarios y la sostenibilidad fiscal del Municipio de Guarne. El contratista deberá acreditar experiencia en la ejecución de uno (1) o dos (2) contratos relacionados con el estatuto tributario.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA Y APOYO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y GESTIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE GUARNE EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL (ACUERDO 013 DE 2023).

2.1 CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR SEGÚN LA UNSPSC:

- **Grupo:** F Servicios
- **Segmento:** 80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos
- **Familia:** 11 Servicio de recursos humanos
- **Clase:** 16 Servicios de personal temporal
- **Producto:** 00 Servicios temporales de recursos humanos

Código: UNSPSC80111600

2.2 CÓDIGO DEL PROCESO CONTRACTUAL EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

El presente proceso contractual se encuentra contemplado dentro del plan de compras de la Alcaldía Municipal de Guarne para la presente vigencia fiscal según código PAA 884 de 2026

1.1 ARTICULACIÓN PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 "POR TODO LO QUE NOS UNE"

LÍNEA ESTRATÉGICA	5. Nos Une la Gobernanza
SECTOR	5.3 Fortalecimiento Financiero e Institucional
PROGRAMA	5.3.1 Fortalecimiento de los Ingresos y Eficiencia del Gasto Público
PRODUCTO	5.3.1.4. Cumplimiento de Indicadores Fiscales
CODIGO PROYECTO	202600000000161
ARTICULO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.008.5311 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción (normas en materia fiscal y financiera)

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA OBLIGACIONES GENERALES:

a) Prestar el servicio por su cuenta y riesgo. b) Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado. c) Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo. d) Dar cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993. En todo caso EL CONTRATISTA no contrae vínculo laboral alguno con EL MUNICIPIO DE GUARNE. e) Atender a los llamados que le haga el Municipio para una mejor prestación del servicio. f) Presentar informes mensuales de las

actividades realizadas, evidencias (fotográficas, videos, listas de asistencia, actas entre otros), en los formatos oficiales del SGC, para el pago de sus servicios. g) Garantizar transparencia en el desarrollo del objeto del contrato. h) Prestar el Servicio oportunamente con calidad i) Hacer peticiones respetuosas conducentes a la obtención de la información requerida para el cumplimiento del objeto del respectivo contrato y a recibir respuesta oportuna. j) Dar respuesta a los informes que se le soliciten en un momento dado por la Administración Municipal, por los usuarios o por los diferentes entes de control. k) Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Municipio de Guarne ponga a su disposición para la ejecución del contrato, responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado. l) Acreditar mensualmente para el pago, mediante certificación del revisor fiscal o del representante legal, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral y parafiscales de su personal, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002. m) Garantizar el cumplimiento del objeto contractual, en apego a las Leyes y Normas Vigentes. n) Estar presto a apoyar los diferentes eventos y Actividades propuestas por el contratante, o) Cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SIG-SST y normas concordantes según su actividad. p) Dar cumplimiento a las disposiciones del Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión para lo cual el Municipio lo tiene articulado al Sistema Integrado de Gestión. q) Dar estricto cumplimiento a las políticas que tiene el municipio de Guarne en cuenta a la seguridad y protección de la información, las cuales se encuentran publicadas en la página de la entidad, así mismo garantizar que la información producida y acceso a diferentes plataformas, contraseñas y demás serán entregadas al supervisor en el proceso contractual y una vez termina el objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar el análisis de la normativa nacional y territorial vigente en materia tributaria que resulte aplicable a la actualización del Estatuto de Rentas del Municipio de Guarne (Acuerdo 013 de 2023).

2. Asistir a la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera en la revisión integral del Estatuto Tributario Municipal (Acuerdo 013 de 2023), identificando disposiciones desactualizadas, inconsistencias normativas, vacíos jurídicos, duplicidades o aspectos susceptibles de ajuste.

3. Apoyar el análisis de las rentas municipales y de los procedimientos de fiscalización, determinación, discusión y cobro de los tributos municipales, frente a los cambios normativos y jurisprudenciales.

4. Acompañar la revisión del régimen sancionatorio, beneficios tributarios y demás disposiciones contenidas en el Estatuto Tributario Municipal (Acuerdo 013 de 2023), verificando su concordancia con la ley.

5. Asistir a la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera en la estructuración de los ajustes al Estatuto Tributario Municipal (Acuerdo 013 de 2023) que la Administración Municipal determine presentar a consideración del Concejo Municipal.

6. Apoyar el análisis de los impactos fiscales derivados de los ajustes propuestos al estatuto tributario

municipal y de esquemas de gradualidad o alivio dentro de los límites legales.

7. Participar en las mesas de trabajo, reuniones técnicas y jornadas de revisión convocadas por la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera, atendiendo las observaciones y requerimientos que se formulen durante el desarrollo de la ejecución contractual.

8. Apoyar las actividades de socialización y capacitación dirigidas a los funcionarios de la Administración Municipal respecto de los ajustes normativos que sean adoptados en materia tributaria.

9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información, documentos, bases de datos y demás asuntos de los cuales tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

10. Cumplir las demás actividades relacionadas directamente con el objeto contractual que sean requeridas por el supervisor para el adecuado desarrollo del contrato.

3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar cumplidamente el valor pactado como contraprestación por los servicios contratados.
2. Colocar al servicio de **EL CONTRATISTA** los recursos técnicos y de información que solicite.
3. Vigilar y controlar la adecuada ejecución de los recursos destinados para el cumplimiento delobjeto del contrato.
4. Verificar y presentar actas del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las actividades delobjeto del contrato.

4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Contratación Directa.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La presente contratación debe fundamentarse en lo prescrito en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto en el Artículo 2, Numeral 4, Literal h); Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, su cuantía se enmarca dentro de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2°, numeral 4, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de 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."

Establece el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015:

"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 serviciosprofesionales 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 dejarconstancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual (…) que se derivan del cumplimiento de las funcionesde la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales".

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4, literal h, de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se trata de un proceso de contratación directa para la prestación de servicios profesionales de naturaleza intelectual y de apoyo a la gestión, que no genera relación laboral, ni prestaciones sociales. El contratista es una persona jurídica cuya idoneidad y experiencia, relacionadas con el área de que se trata, serán verificadas por la entidad antes de la celebración del contrato.

Según lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, no se requiere ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA, para el presente proceso contractual.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Conforme a las condiciones del mercado profesional, el honorario para brindar este tipo de servicio, de acuerdo con el objeto contractual y las obligaciones detalladas, se calcula en un valor total de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($59.500.000), IVA INCLUIDO**, por lo cual la entidad ha destinado la suma descrita, para cubrir los costos de la presente prestación de servicios.

Se cuenta con el certificado de DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2243 del 12 de noviembre de 2026, expedido por la Oficina de Presupuesto de la Entidad, Rubro Presupuestal Número 2.3.2.02.02.008.5311 denominado SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION (NORMAS EN MATERIA FISCAL Y FINANCIERA), correspondiente a recursos propios.

FUENTE DE LOS RECURSOS	
Sistema General de Participación (SGP)	N/A
Sistema General de Regalías (SGR)	N/A

Presupuesto General de la Nación (PGN)	N/A
Recursos propios	$ 59.500.000
Recursos de crédito	N/A
TOTAL (Deberá sumar el valor total de (los) CDP)	**$ 59.500.000 (IVA incluido)**

7. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE GUARNE pagará al CONTRATISTA los honorarios en pagos mensuales o proporcionales a la fracción del mes, por valor mensual de TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L ($39.666.667), IVA incluido, previa presentación de informe de actividades, en la plataforma SECOP II, respaldo de pago de seguridad social y visto bueno de la Supervisión del contrato. Para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, mediante certificación del revisor fiscal o del representante legal, el pago de aportes a seguridad social y parafiscales de su personal, en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia.

NOTA: DEDUCCIONES Y RETENCIONES

Las deducciones y retenciones a realizar al contrato en el momento del pago por concepto de retención en la fuente, impuestos y estampillas son las indicadas en la normatividad para el caso, en el Estatuto Tributario Nacional y el Acuerdo Municipal 013 de 2023, publicado en la página web www.guarne-antioquia.gov.co.

8. PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato será de un (1) mes y quince (15) días calendario, contados a partir del acta de inicio, sin que exceda la vigencia 2026. Este plazo corresponde al tiempo disponible dentro de la vigencia fiscal y es el previsto para el desarrollo de las actividades de asistencia, apoyo y acompañamiento descritas en las obligaciones específicas.

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En desarrollo del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realizó el siguiente análisis de Riesgo a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación publicado en la página www.colombiacompra.gov.co:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta equilibrio eco.	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	EXTERNO	CONT/EJEC	ECO/FINAN	Variación de precios	Desequilibrio económico/aumento de precios de los bienes y servicios	Improbable / Valor 2	Menor / Valorac. 2	4	Baio	Contratista/Mpio	Asegurar recursos y cumplimiento oportuno de tareas	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Baio / 2	Si	Funcionario delegado.	Fecha de los estudios previos	Duración contrato 1 mes y 15 días.	Prestar atención a precios del mercado. Informes	Mensual / cuando sea necesario
2	ESPECIFICO	EXTERNO	CONT/EJEC	SOCI/OPE/NAT/TE	Incumplimiento obligaciones laborales	Incumplimiento oportuno de disposiciones laborales vigentes, relacionadas personal vinculado	Improbable /Valor 2	Menor/Valor 2	4	Baio	Contratista	Verificar cumplimiento del pago de salarios y prestaciones sociales	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Baio / 2	No.	Funcionario delegado./ supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración contrato 1 mes y 15 días.	Revisión oportuna de documentos relacionados Planillas	Mensual / cuando sea necesario
3	GENERAL	EXTERNO	CONT/EJEC	FINANCIERO	Financiero	Variación tasas de interés, de cambio, devaluación y otras variables del mercado, frente a las	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Baio	Contratista / Municipio	Actualización constante sobre los cambios financieros y variables del mercado.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Baio / 2	Si	Funcionario delegado / contratista.	Fecha de los estudios previos noviembre de	Duración contrato 1 mes y 15 días.	Prestar atención a cambios financieros y precios del mercado.	Mensual / cuando sea necesario

4	GENERAL/ESPECIFICO	INTERNO/EXTERNO	CONTRATO/EJECUCION	SOCIAL/OPERATIVO/TECNOLOGICO	Cambios normativos o de legislación tributaria	Variación de las condiciones económicas inicialmente pactadas de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios	Improbable /Valor 2	Menor/Valor 2	4	Bajo	Contratista / Municipio	Actualización constante sobre los cambios normativos y o legales sobre la materia.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No.	Funcionario delegado	Fecha de los estudios previos noviembre de 2026	Duración contrato 1 mes y 15 días.	Revisión oportuna de leyes, decretos y normas expedidos por el legislativo, ejecutivo y órganos competentes. Informes	Mensual / cuando sea necesario
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	SOCIAL/OPERATIVO/TECNOLOGICO	Hurto y vandalismo	Daños a terceros que causan efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista.	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista	Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del contrato.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Contratista	Fecha del acta de inicio	Duración contrato 1 mes y 15 días.	Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del contrato. Informes.	Constantemente durante la ejecución del contrato.
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION		Accidentes de trabajo	Lesiones de un trabajador o cualquier persona ajena al servicio, que sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad física, mental o moral	Improbable /Valor 2	Menor/Valor 2	4	Bajo	Contratista	Verificación de los pagos de seguridad integral y elementos de protección para ejecutar las actividades del contrato.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No.	Funcionario delegado / Supervisor	Fecha acta de inicio	Duración contrato 1 mes y 15 días.	Revisión oportuna de documentos relacionados. Planillas	Mensual / cuando sea necesario

7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	S/O	Daños a bienes ajenos y a terceros	Daños a los bienes de terceros relacionados al Capítulo I del Título VII de la Ley 599 de 2000 (Código Penal).	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Baio	Contratista o	Atención en la operación del contrato evitando daños a terceros.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Baio / 2	Si	Contratista	Fecha del acta de inicio	Duración contrato 1 mes y 15 días.	Vigilancia constante en la ejecución del contrato de los bienes muebles e inmuebles de terceros.	Durante la ejecución del contrato.
8	ESPECIFICO	INTERNO	PLAN/CONT/EJEC	O/P/T	Falta de coordinación interinstitucional.	Irregularidades en el proceso contractual por falta de coordinación al interior de la entidad de gestiones ante diferentes entidades oficiales.	Improbable /Valor 2	Menor/Valor 2	4	Baio	Municipio	Comunicación constante durante las diferentes etapas del proceso contractual.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Baio / 2	No.	Funcionario delegado / Supervisor	Fecha del acta de inicio	Fecha de los estudios previos; noviembre de 2026	Comunicación interinstitucional constante. Planillas de visita, informes.	Durante las diferentes etapas del contrato.
9	GENERAL	INTER/EXTER	EJECUCION	E/S/O/P/F/R/N/T	Casos fortuitos de fuerza Mayor	Afecta la normal ejecución del contrato.	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Baio	Contratista / Municipio	Tener en cuanta cualquier imprevisto que afecte la ejecución del contrato.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Baio / 2	Si	Contratista / Municipio	Fecha del acta de inicio	Duración contrato 1 mes y 15 días.	Vigilancia constante en de posibles irregularidades en la ejecución del contrato. Informes	Durante la ejecución del contrato.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones de la empresa en contrato de prestación de servicios, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio de Guarne no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

10. LAS GARANTÍAS QUE AMPARAN LA CONTRATACIÓN

A partir del contrato, se puede prever varios tipos de riesgos y circunstancias que afecten la ejecución

del mismo. En cumplimiento de lo dispuesto la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, se solicitará póliza de: Cumplimiento, correspondientes al contrato a ejecutar; dicha garantía deberá ser otorgada por entidades bancarias o compañías de seguros autorizadas en Colombia.

Por medio de estas garantías el Municipio se precave de la eventualidad de incumplimiento por parte del contratista del objeto durante y después de la ejecución del contrato. La garantía que se expida debe amparar el siguiente aspecto:

CUMPLIMIENTO. De acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.3.1.12, el valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más garantizados el plazo contractual previsto para la liquidación.

11. SUPERVISION

Para ejercer el control y la vigilancia en la etapa contractual y post contractual se ha considerado necesario que la supervisión sea ejercida quien ocupe el cargo de Profesional Universitaria del área de impuestos de la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera, deberá cumplir con las funciones de control y vigilancia en la ejecución del contrato y las demás que señala la ley, acorde con el Manual de supervisión adoptado para el Municipio de Guarne y a las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas consagradas en el presente estudio, en la propuesta presentada por el contratista y en el contrato suscrito entre las partes. Si el ordenador del gasto considera conveniente cambiar de Supervisor, podrá realizarlo mediante comunicación escrita sin necesitad de suscribir un otrosí al contrato.

12. CONTROL SOCIAL VEEDURÍA- CIUDADANA

EL MUNICIPIO DE GUARNE - ANTIOQUIA, convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 del 2003, para que desarrollen su actividad de control social durante la etapa pre-contractual, contractual y post-contractual o de liquidación en el presente proceso de selección de contratación directa.

13. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Para seleccionar al contratista éste deberá cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos en el estudio previo, por cuanto ello nos garantiza la idoneidad y calidad del objeto contratado y el valor propuesto, no podrá exceder el presupuesto oficial destinado para la contratación.

El contratista no deberá estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, con la firma y presentación de la oferta se entiende que el proponente declara que no se encuentra inhabilitado o incurso en alguna de las incompatibilidades consagradas en la norma en mención.

El contratista debe presentar con la propuesta certificación expedida por el revisor fiscal o, en su

defecto, por el representante legal, en la cual conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral y parafiscales de su personal, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

14. ANEXOS.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2243 del 12 de noviembre de 2026

Guarne, noviembre de 2026

Elaboró: Alejandro Giraldo Soto / Contratista Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera
Aprobó: Faber Alejandro Ospina Múnera / Secretario de Hacienda y Gestión Financiera