DECRETO 1082 DE 2015 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con la Constitución Política de Colombia de 1991, el Municipio como entidad de la división político administrativo del Estado le corresponde aplicar las leyes de ordenamiento territorial que comprenden un conjunto de acciones político administrativa y de planificación y que se materializan orientando el desarrollo del territorio regulando la utilización, trasformación y ocupación del espacio, de acuerdo con las normas urbanísticas y ambientales vigentes. La propiedad es una función social que implica obligaciones, como tal, le es inherente una función ecológica, es decir al Municipio le corresponde controlar, regular, acompañar y dirigir esas obligaciones.

El Municipio de Marinilla, es una entidad pública, del nivel territorial, cuya misión se desarrolla de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política en su artículo 2: "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".

En el LIBRO 5 PLANES PARCIALES E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y FINANCIACIÓN, PARTE 1 ASPECTOS GENERALES DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, ARTÍCULO 349. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN URBANÍSTICA, del PBOT, Acuerdo 07 de 2022, establece que: "Son los mecanismos establecidos por la Ley 388 de 1997, y los Decretos reglamentarios, mediante los cuales el municipio de Marinilla y los particulares interesados en desarrollar proyectos para la actuación sobre el territorio, posibiliten el proceso mismo de la urbanización de Acuerdo a las determinaciones, criterios y lineamientos que se definen en el presente Acuerdo, y que hacen posible el cumplimiento de los principios del Ordenamiento Territorial y el alcance de los objetivos de desarrollo, fijados en el Componente General del Plan. "

Un plan parcial es el instrumento mediante el cual se desarrollan y complementan las disposiciones de los planes de ordenamiento territorial, para áreas determinadas del suelo urbano y para las áreas incluidas en el suelo de expansión urbana, además de las que deban desarrollarse mediante unidades de actuación urbanística, macro proyectos u otras operaciones urbanas especiales, de acuerdo con las autorizaciones emanadas de las normas urbanísticas generales, en los términos previstos en la Ley 388 de 1997. Mediante el plan parcial se establece el aprovechamiento de los espacios privados, con la asignación de sus usos especificos, intensidades de uso y edificabilidad, así como las obligaciones de cesión y construcción y dotación de equipamientos, espacios y servicios públicos, que permitirán la ejecución asociada de los proyectos específicos de urbanización y construcción de los terrenos incluidos en su ámbito de planificación.

El LIBRO 5 PLANES PARCIALES E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y FINANCIACIÓN, PARTE 2 PLANIFICACIÓN COMPLEMENTARIA, TITULO 1 PLANES PARCIALES, del PBOT, Acuerdo 07 de 2022, define y establece el procedimiento para la formulación y adopción de los Planes Parciales en el Municipio de Marinilla.

Conforme a lo preceptuado en el ARTÍCULO 2.2.4.1.1.7, Formulación y radicación del proyecto de plan parcial, del Decreto 1077 de 2015, que establece: La formulación consiste en la elaboración de la propuesta completa del plan parcial desarrollada conforme con lo establecido en el presente capitulo.

Los proyectos de planes parciales se radicarán en la oficina de planeación municipal o distrital o la dependencia que haga sus veces anexando además de los documentos exigidos en los numerales 1 y 2 del artículo 2.2.4.1.1.3
del presente decreto, los documentos que se señalan a continuación, sin perjuicio de que para la elaboración de planes parciales en tratamiento de desarrollo se tenga en cuenta lo dispuesto en la sección 4 del presente capitulo.

1. Documento Técnico de Soporte que contendrá como mínimo:

1.1 Memoria justificativa del plan parcial y sus condiciones de partida y criterios de diseño, donde se expliquen las condiciones evaluadas en la fase de diagnóstico, la pertinencia y procedencia del plan parcial, asi como los objetivos y criterios que orientaron las determinaciones de planificación adoptadas en la formulación del mismo

1.2 Presentación del planteamiento urbanístico proyectado con la definición de los sistemas del espacio público y los espacios privados.

1.3 presentación de la estrategia de gestión y financiación y de los instrumentos legales aplicables para el efecto.

1.4 Cuantificación general de la edificabilidad total, según uso o destino y cuantificación financiera de la intervención.

2. Cartografía en escalas 1:2000 0 1,5000 que incluya como mínimo:

2.2 Planos del diagnóstico,

2.2.1 Plano topográfico del área de planificación, señalando los predios con sus Folios de Matricula Inmobiliaria.

2.2.2 Plano de localización de los sistemas generales o estructurantes proyectados y existentes.

2.3 Planos normativos de la formulación

2.3.1 Plano general de la propuesta urbana o planteamiento urbanístico.

2.3.2 Plano de la red vial y perfiles viales.

2.3.3 Plano de espacio público y de la localización de equipamientos.

2.3.4 Plano del trazado de las redes de servicios públicos.

2.3.5 Plano de usos y aprovechamientos.

2.3.6 Plano de asignación de cargas urbanísticas.

2.3.7 Plano del proyecto de delimitación de las unidades de actuación urbanística y/o de gestión.

2.3.8 Plano de localización de las etapas de desarrollo previstas.

2.3.9 Plano de delimitación de las zonas o subzonas beneficiarias de las acciones urbanisticas que permitan determinar el efecto de plusvalía, cuando a ello hubiere lugar.

3. La propuesta del proyecto de decreto que adopta el plan parcial con sus normas urbanísticas.

4. El proyecto de delimitación del área de planificación del plan parcial.

5. El proyecto de delimitación de las unidades de actuación urbanística.

6. La factibilidad para extender o ampliar las redes de servicios públicos y las condiciones específicas para su prestación efectiva. "

El ARTÍCULO 2.2.4.1.1.9. Revisión del proyecto de plan parcial, del Decreto 1077 de 2015, que establece: "La oficina de planeación municipal o distrital o la dependencia que haga sus veces revisará el proyecto de plan parcial con el fin de verificar el cumplimiento de las normas urbanísticas tenidas en cuenta para la formulación del plan y pronunciarse sobre su viabilidad, para lo cual contará con treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de radicación del proyecto, prorrogables por treinta (30) días hábiles más por una sola vez, so pena que se entienda aprobado en los términos en que fue presentado mediante la aplicación del silencio administrativo positivo.

Durante este término se podrá requerir a los solicitantes por una sola vez, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, para que lleven a cabo las

actualizaciones, correcciones o aclaraciones que deban realizar al proyecto y/o aporten la información técnica adicional que sea necesaria para expedir el concepto sobre su viabilidad.
Una vez que la oficina de planeación municipal o distrital, o la dependencia que haga sus veces, apruebe el proyecto de plan parcial, mediante acto administrativo u ocurra el silencio administrativo, éste se someterá a consideración de la autoridad ambiental competente, cuando se requiera según lo previsto en el presente capitulo, a efectos de que conjuntamente con el municipio o distrito acuerden los asuntos exclusivamente ambientales, para lo cual dispondrán de quince (15) días hábiles prorrogables por un término igual.

El acto administrativo mediante el cual se expida el concepto favorable de viabilidad indicará que sobre los predios incluidos en el proyecto de plan parcial sobre el cual se rinde el concepto no se podrán adelantar otros proyectos de planes parciales, salvo que de manera concertada entre todos los interesados se redelimite la propuesta de plan parcial, en cuyo caso deberá radicarse la nueva propuesta de formulación.

Parágrafo 1. Durante la revisión de los proyectos de plan parcial en los que no se haya solicitado el concepto definición de determinantes para su formulación, la oficina de planeación municipal o distrital o la dependencia que haga sus veces aprobará el proyecto de delimitación del plan parcial o lo ajustará con sujeción a los parámetros que se establecen en el presente capítulo.

Parágrafo 2. La invocación del silencio administrativo positivo se someterá al procedimiento previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Parágrafo 3. En caso de rendirse concepto desfavorable procederán los recursos contra los actos administrativos de que trata el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. "

Además, ARTÍCULO 2.2.4.1.3.1. Expedición del decreto de adopción del plan parcial, del Decreto 1077 de 2015, que establece: "Una vez surtidas las etapas previstas en los artículos precedentes y dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del proyecto de plan parcial, mediante acto administrativo expreso o ficto o la concertación ambiental, cuando sea el caso, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.4.1.2.1 del presente decreto, el alcalde municipal o distrital lo adoptará mediante decreto.

Parágrafo. El ajuste de planes parciales, en caso de requerirse, se efectuará teniendo en cuenta únicamente las instancias o autoridades a cuyo cargo se encuentren los asuntos objeto del ajuste necesario para el desarrollo del respectivo plan. La solicitud de determinantes únicamente se podrá circunscribir a los aspectos sobre los cuales se solicite de manera expresa y escrita la modificación, y se sustentarán en la misma reglamentación con que fue aprobado el plan parcial, salvo que los interesados manifiesten lo contrario. "

Dentro del Plan de Desarrollo 2024-2027, denominado "La Fuerza de la Gente", se encuentra la Línea 4. Planeación y desarrollo territorial, Componente 4.1 Planeación y desarrollo territorial, Programa 4.1.3 Planificación, gestión y sostenibilidad institucional", Producto 4.1.3.5 Servicio de asistencia técnica para la Gestión y el Desarrollo Territorial

Actualmente en la secretaria de planeación se tienen radicados varios proyectos de planes parciales en los suelos de expansión del Municipio de Marinilla, por lo tanto, La Secretaría de Planeación, requiere contratar un profesional en el área de arquitectura, con especialización y maestría en estudios del territorio, para apoyar la revisión de la propuesta completa

de los diferentes planes parciales formulados y radicados en la Secretaria de Planeación, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas urbanísticas y apoyar la proyección de los actos administrativos durante el proceso de revisión y adopción y también para que preste apoyo a la dirección de gestión y control territorial en todas las necesidades sobrevinientes que desde allí se requieran, además de llevar el control de los productos elaborados y consolidados, esto incluye el control de las visitas que se desarrollan por solicitudes hechas por la comunidad y seguimiento a las licencias otorgadas previamente solicitadas por la comunidad, el secretario de despacho o supervisor.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentadas por el Decreto 1510 del 17 de Julio de 2013, compilado por el decreto 1084 de 2015 y según lo dispuesto en dicha norma sobre los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, de que al revisar la Planta de Cargos del Municipio de Marinilla, no existe persona que cuente con la idoneidad y experiencia o con la disponibilidad de tiempo para la ejecución de las acciones propuestas.

PERFIL: Profesional Arquitecto, con especialización y maestría en estudios del territorio
EXPERIENCIA: 2 años de experiencia relacionada con el objeto contractual

CÓDIGO CATÁLOGO DE PRODUCTOS DE ACUERDO AL MANUAL DE CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICO DEL GASTO PÚBLICO

Dentro del Plan de Desarrollo 2024-2027, denominado "La Fuerza de la Gente", se encuentra la Línea 4. Planeación y desarrollo territorial se encuentra. Línea 4. Planeación y desarrollo territorial, Componente 4.1 Planeación y desarrollo territorial, Programa 4.1.3 Planificación, gestión y sostenibilidad institucional", Producto 4.1.3.5 Servicio de asistencia técnica para la Gestión y el Desarrollo Territorial.

2. EL OBJETO A CONTRATAR: Prestar los servicios profesionales y de apoyo en la revisión, de la propuesta completa, de los diferentes planes parciales formulados y radicados a la Secretaria de Planeación, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas urbanísticas y apoyar la proyección de los actos administrativos durante el proceso de su revisión y adopción, así como prestar apoyo para la revisión de los diferentes proyectos en trámites de licencias urbanísticas, para la revisión y elaboración de liquidación de impuestos de construcción y compensaciones urbanísticas y la proyección de los respectivos actos administrativos.

OBLIGACIONES GENERALES.

- ✓ Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato
- ✓ Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes para el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago, teniendo en cuenta los formatos del SIGEM.
- ✓ para el tratamiento de datos personales y la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla.
- ✓ Darle cumplimiento al manual de contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Marinilla.✓ Darle cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Marinilla.

✓ Para la suscripción del acta de inicio deberá cumplirse con los requisitos de legalidad del Decreto 1072 de 2015 y presentar el registro del examen médico establecido en el Artículo 2.2.4.2.2.18.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- ✓ Apoyar en la revisión de la propuesta completa de los diferentes proyectos de planes parciales con el fin de verificar el cumplimiento de las normas urbanísticas tenidas en cuenta para la formulación de los planes y pronunciarse sobre su viabilidad.
- ✓ Apoyar todo el proceso de concertación de los diferentes planes parciales con la autoridad ambiental.
- ✓ Apoyar todo el proceso de Información pública, citación a propietarios y vecinos de los diferentes planes parciales.
- ✓ Apoyar en la proyección de la expedición de los actos administrativos durante el proceso de revisión de los diferentes planes parciales.
- ✓ Apoyar en la proyección de la expedición de los decretos de adopción de los diferentes planes parciales.
- ✓ Apoyar el proceso de ajuste de los planes parciales, en caso de requerirse.
- ✓ Atender los registros establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Administración Municipal.
- ✓ Apoyar en la revisión del cumplimiento de los requisitos legales de los diferentes trámites de solicitud de licencias urbanísticas, teniendo en cuenta las diversas modalidades y los requisitos aplicables a estas conforme a la normativa vigente.
- ✓ Apoyar en la revisión técnica desde el componente arquitectónico de los diferentes trámites de solicitud de licencias urbanísticas, teniendo en cuenta las diversas modalidades y los requisitos aplicables a estas conforme a la normativa vigente.
- ✓ Atender las solicitudes de usuarios, entidades territoriales y otras dependencias de la administración municipal que correspondan a la naturaleza del contrato
- ✓ respuestas a las diferentes peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y consultas presentadas interpuestas por la comunidad, como las diferentes acciones y/o recursos que se interpongan ante la secretaría de planeación
- ✓ Recolectar, consolidar y procesar la información estadística producida para la presentación de los informes de gestión de la Secretaria de Planeación que correspondan a la naturaleza del contrato.
- ✓ Apoyar técnicamente a la Secretaría de Planeación mediante la emisión de conceptos técnicos de acuerdo con la naturaleza del contrato.
- ✓ Apoyar mediante acompañamiento profesional la proyección de documentación requerida por la Secretaria de Planeación que correspondan a la naturaleza del contrato.

- ✓ Dar cumplimiento a las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato conforme a los requerimientos que realice la secretaría de Planeación y la supervisión.
- ✓ Realizar actividades relacionadas con las funciones de la Secretaria de Planeación, utilizando conocimientos, idoneidad y experiencia necesarios para el desarrollo de las mismas.
- ✓ Acatar las políticas de seguridad de la información de la Entidad.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En desarrollo del objeto de este contrato, EL MUNICIPIO contrae las siguientes obligaciones:

- ✓ Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
- ✓ Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir EL CONTRATISTA en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
- ✓ Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución del contrato
- ✓ Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
- ✓ Prestar la debida, adecuada y oportuna ayuda al CONTRATISTA en los temas que este requiera para la ejecución del objeto del contrato.

3.PLAZO DE EJECUCION DEL COTRATO. Tres (3) meses contados desde la suscripción del acta de inicio

4.IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

| | |
|---|---|
| 80 | Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos |
| 8011 | Servicios de recursos humanos |
| 801116 | Servicio de personal temporal |
| 80111617 | Servicios temporales de arquitectura |

5. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección se encuentra establecida en el Artículo 2 numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, así:

*"...Artículo 2°. De las modalidades de selección. 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..."*

Igualmente se realizará un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015,

*"...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..."*

6.EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución y la experiencia con la que debe contar la persona para cubrir la necesidad contractual y la escala salarial que maneja el Municipio de Marinilla de acuerdo al nivel de formación y educación del contratista.

Ahora bien, en concordancia con lo anteriormente señalado al realizar el análisis del sector relativo al proceso de contratación, el valor del contrato se estima en QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($15.000.000), incluida las deducciones y demás retenciones a que haya lugar.

FORMA DE PAGO. Se realizarán tres (3) pagos iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS, ($ 5, 000,000).

Los pagos se realizarán previa presentación de los siguientes documentos: 1) Constancia sobre la prestación del servicio expedido por el supervisor del contrato. 2) informe de actividades durante el periodo y entregables a que haya lugar y acorde con la propuesta. 3) cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones.

Al valor del contrato se le realizan las deducciones correspondientes a estampillas, las cuales se relacionan a continuación:

DEDUCCIONES A REALIZAR POR PARTE
DEL MUNICIPIO DE MARINILLA PARA LA VIGENCIA 2025

| CONCEPTO | TARIFA |
|---|---|
| Estampilla Pro-cultura | 2% |
| Estampilla Pro-adulto mayor | 4% |
| Estampilla Pro-hospital | 1% |
| TOTAL, ESTAMPILLAS | 7% |

NOTA: De generarse retenciones en la fuente por concepto de Renta y/o IVA, éstas no podrán incrementar el valor de los contratos, las mismas se consignan a la DIAN por parte del Municipio a favor de tercero al que se le realice.

SUPERVISIÓN: La supervisión será ejercida por la dirección de Gestión Territorial, adscrito a la secretaria de planeación del Municipio de Marinilla, quien autorizará los pagos al contratista, previa constancia de recibido a satisfacción de las actividades ejecutadas.

## 7. ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Como no existen tarifas, ni precios regulados por el mercado, por lo general el valor lo establece la entidad contratante, de acuerdo a los valores de la zona, para lo cual se realizó un análisis del mercado para dar cumplimiento a lo establecido en las normas de contratación estatal vigentes, se tuvo en cuenta la información contenida en la página de contratos SECOP, donde se tomó como referencia procesos publicados, con objetos relacionados con este estudio previo así:

| NO. DEL PROCESO | OBJETO | DURACI N | VALOR DEL CONTRATO | CODIGO SECOP 1 |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 18-128735497 | Prestación de servicios profesionales para adelantar esquemas arquitectónicos en los equipamientos comunitarios recreativos para la gestión y ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos desde la secretaria de infraestructura | 29 Días | 149,997 ,120 | SI-340-2018 |
| 20-1210384992 | Prestación de servicios profesionales como arquitecto en la secretaria de planeación para la ejecución de los diferentes procesos proyectos y tramites de la dependencia de planeación y desarrollo territorial del municipio dela Unión-Antio uia | 315 Dias | $ 42,000,000 | 20200012PSSP |
| 18-128279667 | Prestar los servicios personales brindando apoyo al proceso de trámites urbanísticos del departamento administrativo de planeación del municipio de la ceja, acorde a la demanda del servicio asignada, dando cumplimiento a los parámetros procedimientos establecidos por la normatividad vigente y la administración Municipal | 5 Meses | $15,000,000 | 2018.10.004.016.297 |

Así mismo, se tomó como referencia proceso contractuales similares al que se pretenden realizar durante vigencias anteriores en el Municipio de Marinilla, los cuales se alistan a continuación que guardan relación con el monto del contrato y el objeto contractual, a saber:

| NO. DEL PROCESO | OBJETO | DURACIÓN | VALOR DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|
| 214SP2016 | Apoyo a la Secretaria de Planeación y Desarrollo Local en la realización de resoluciones, revisión de proyectos y seguimiento de licencias urbanísticas que servirán de insumo para una adecuada conservación catastral | Desde la suscripción del acta de inicio, hasta el 30 de Diciembre de 2018<br><br>Fecha Inicio: 16/II/2016<br>Fecha Terminación: 30/12/2016 | $ 4.505.600 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4892017 | Prestar servicio de apoyo a la Secretaria de Planeación y Desarrollo Local en la realización de resoluciones, revisión de proyectos, seguimiento de licencias urbanísticas y el apoyo en la generación de mapas y bases de datos que sirvan de insumo para la planificación las rendiciones de cuentas | Desde la suscripción del acta de inicio hasta el diciembre 30 de 2017<br><br>Fecha Inicio: 03/02/2017<br>Fecha Terminación: 30/12/2017 | $ 28.600.000 |
| 124SP2018 | Prestar servicios profesionales de apoyo a la gestión a la Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial en la elaboración de resoluciones, revisión de proyectos, seguimiento de licencias urbanísticas | El término de duración de este contrato es de 10 Meses, contando a partir de la suscripción del acta de inicio<br><br>Fecha Inicio: 30101/2018<br>Fecha Terminación: 30/0112018 | $ 35.200.000 |
| 5392022 | Prestar los servicios profesionales y de apoyo en la proyección desde el componente arquitectónicos de los diferentes actos administrativos, que se expiden como resultado del proceso de revisión de los diferentes tramites de solicitud de licencias urbanísticas. | El término de duración de este contrato es de 9 Meses, contando a partir de la suscripción del acta de inicio.<br>Fecha de inicio 02/02/2022<br>Fecha terminación 01/11/2022 | $37.800.ooo |
| 214SP2016 | Apoyo a la Secretaria de Planeación y Desarrollo Local en la realización de resoluciones, revisión de proyectos y seguimiento de licencias urbanísticas que servirán de insumo para una adecuada conservación catastral | Desde la suscripción del acta de inicio, hasta el 30 de<br>Diciembre de 2018<br><br>Fecha Inicio: 16/II/2016<br>Fecha Terminación: 30/12/2016 | $ 4.505.600 |
| 4892017 | Prestar servicio de apoyo a la Secretaria de Planeación y Desarrollo Local en la realización de resoluciones, revisión de proyectos, seguimiento de licencias urbanísticas y el apoyo en la generación de mapas y bases de datos que sirvan de insumo para la planificación las rendiciones de cuentas | Desde la suscripción del acta de inicio hasta el diciembre 30 de 2017<br><br>Fecha Inicio: 03/02/2017<br>Fecha Terminación: 30/12/2017 | $ 28.600.000 |

8. LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

Con base en el Numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Territorial puede contratar directamente la prestación de servicios con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de realizar el objeto del contrato siempre y cuando demuestre e idoneidad en el caso particular que se trate, sin que sea necesario obtener varias propuestas. La selección se hará de manera directa.

9. EL ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLOS VER MATRICES ADJUNTAS AL ESTUDIO PREVIO COMO ANEXO.

En cumplimiento del Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

El Municipio de Marinilla entiende por RIESGO cualquier posibilidad que afecte la prestación del servicio, que limite, retrase o suspenda la ejecución del objeto contractual y que perjudique en cualquier forma la administración, a servidores, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad, salud física y mental, de acuerdo con la tipificación de los riesgos.

El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo.

El contexto social, económico y político del Municipio de Marinilla es tranquilo. El lugar donde se va ejecutar el contrato es favorable, con un orden público sin alteración hasta el momento y no existen grandes posibilidades de incumplimiento total o parcial del objeto contractual por parte del Contratista, ni tampoco incumplimiento total o parcial en el pago por parte de la entidad pública ya que se cuenta con los recursos para la ejecución del contrato.

Estimados los riesgos previsibles, deberá establecerse la forma de mitigar los mismos, de acuerdo con los términos previstos en el Decreto 1082 de 2015. El cual establece que "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente decreto"

El objeto a contratar tiene básicamente que ver con el apoyo a la gestión de la Secretaria de Planeación. La comunidad se beneficia en la medida en que haya buena identificación de las necesidades reales que tiene la comunidad por parte de la secretaría de planeación y pueda asesorar a dicha comunidad u otorgar información adecuada según las necesidades identificadas.

10. LAS GARANTIAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El contratista deberá otorgar garantía única que ampare los siguientes riesgos de conformidad con el Decreto 1082 de 2015:

| AMPARO | PORCENTAJE | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento | 10% del valor del contrato | Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Es obligación del contratista mantener a la Entidad Contratante indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. |
| Calidad del servicio | 10% del valor del contrato | Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.<br>Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. |

11. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL

De Acuerdo a los criterios y reglas definidas en el "MANUAL PARA EL MANEJO DE ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN", y según la regla Número 2 y el anexo Nro. 1, el presente objeto contractual no está cubierto por ningún tratado comercial.

El numeral 1.2.3. "Exclusiones de aplicabilidad y excepciones" del "MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES", expedido de manera conjunta por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, y que se encuentra publicado en Colombia Compra Eficiente; describe textualmente que " …Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos". Por lo tanto, este proceso de contratación directa no está cobijado por acuerdo comercial.

12. REQUISTOS DEL CONTRATISTA SEGÚN MODALIDAD DE CONTRATO

- ✓ Fotocopia cédula de ciudadanía
- ✓ Fotocopia libreta militar menores de 50 años
- ✓ Certificado existencia y representación legal (si es persona jurídica)
- ✓ Certificado de aportes parafiscales (si es persona jurídica en caso de tener personal a cargo)
- ✓ Certificados de estudio que acrediten el cumplimiento de las obligaciones a contratar como acta de grado, diplomas, entre otros (fotocopia)
- ✓ En caso de profesiones reglamentadas, anexar tarjeta profesional o matrícula (fotocopia)
- ✓ Certificados antecedentes disciplinarios (procuraduría) verificado por la Entidad
- ✓ Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría). Verificado por la Entidad
- ✓ Antecedentes judiciales. Verificado por la Entidad
- ✓ Formato único de hoja de vida (FORMATO SIGEP)
- ✓ Declaración de bienes y rentas (Función Pública)
- ✓ RUT actualizado 2025.
- ✓ Paz y salvo municipal.
- ✓ Examen médico ocupacional-actualizado.
- ✓ Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
- ✓ Certificado de inhabilidades por antecedentes de delitos sexuales contra menores.
- ✓ Certificado Deudores morosos (REDAM)

13. RUBROS PRESUPUESTALES QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

| RUBRO | ACTIVIDAD | VALOR |
|---|---|---|
| 2.1.2.02.02.009.0101. | Consultorías, asesorías y apoyo (Servicios profesionales y técnicos) | $15.000.000 |

Marinilla, enero de 2025

JAIME FERNANDO ZAPATA LÓPEZ
Secretario de Planeación

Elaboro: Jaime Fernando Zapata- Secretario de Planeación
Revisó: Patricia Castaño-Técnica administrativa-secretaria jurídica
Aprobó: Lina Castaño – Secretaria Jurídica

Visto bueno jurídico al estudio previo, los demás aspectos, técnicos, financieros y económicos a cargo de otras dependencias.

# MATRIRZ DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN

Alcaldía de Marinilla

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | RIESGO ¿Qué puede Pasar? | CAUSA ¿Por qué se puede presentar? | CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da? | 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 tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Cambios normativos. | Cambios normativos por nueva jurisprudencia y legislación. | Aplicación de normatividad derogada en materia de derecho administrativo, laboral etc., por desconocimiento del contratista. | 2 | 2 | 4 | Bajo | Contratista/Municipio | Estar pendiente en cambios normativos, lectura constante de jurisprudencia y consulta en bases de datos. | 1 | 1 | 2 | Bajo | Si | Contratista/Municipio | Durante la ejecución del contrato | Con la terminación del contrato | Actualización en los cambios normativos que regulan la materia. | Revisión constante por parte del supervisor. |
| 2 | Específico | Externo | Ejecución | Operacionales | Información incompleta de los procesos. | No se cuenta con la totalidad de los documentos necesarios. | Retraso en la suscripción de los contratos, convenios, respuestas a derechos de petición, tutelas u otros, y en el efectivo desarrollo de los procesos. | 2 | 2 | 4 | Medio | Contratista/Municipio | Suministrar al contratista la información y documentación requerida para el cumplimiento del objeto contractual | 1 | 1 | 2 | Bajo | Si | Municipio | Durante la ejecución del contrato | Hasta el recibo a satisfacción | Revisión de los procesos por parte del supervisor | Constantemente |
| 3 | Específico | Externo | Contratación | Operacional | Errores cometidos por el contratista en la presentación de la documentación, a través del Secop II | Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan la obtención del objeto contractual. | Incumplimiento y no obtención de los fines y propósitos de la contratación | 2 | 2 | 4 | medio | Contratista | Revisión y seguimiento en cada una de las fases de contratación | 1 | 1 | 2 | Bajo | Si | Contratista-Municipio | Inicio de la etapa precontractual | Hasta terminación contrato | Revisión de la documentación y procedimiento de carga en la plataforma | Constantemente |

# MATRIRZ DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN

Alcaldía de Marinilla

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | RIESGO ¿Qué puede Pasar? | CAUSA ¿Por qué se puede presentar? | CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da? | 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 tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 4 | General | Externo | Contratación | Operacional | Demora en la firma del acta de inicio y/o la constitución de la póliza | El contratista no se presenta en los tiempos establecidos para la legalización del contrato | Se retrasa el inicio de la ejecución del contrato y con base en la necesidad se pueden ver afectados el cumplimiento de los procesos. | 2 | 2 | 4 | Medio | Contratista | Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | Supervisor del contrato | Desde el inicio del proceso contractual | Al momento de la suscripción del acta de inicio. | Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato | Etapa precontractual y contractual |
| 5 | Específico | Interno | Ejecución | Financiero | Conceptos jurídicos errados | Falta de claridad y/o conocimiento del tema. | Que se puedan incurrir en errores administrativos y que en consecuencia se cometan delitos a título culposo, faltas disciplinarias o hallazgos fiscales. | 4 | 4 | 8 | Alta | Contratante | Se transfiere solicitando al contratista suscripción de póliza de calidad del servicio por el 10% del valor del contrato por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. | 2 | 2 | 4 | Medio | Si | Contratante. | Desde la suscripción del acta de inicio | Hasta la terminación del contrato | Revisión de los procesos por parte del supervisor | Constantemente. |
| 6 | Específico | externo | Ejecución | Regulatorio | Demoras en la entrega de conceptos y del servicio | No se tiene buena programación de las actividades y/o se presenta gran flujo de trabajo. | Demoras en la entrega de respuesta a las solicitudes y en el cumplimiento de los objetivos, no cumplimientos de tiempos en los diferentes procesos | 4 | 4 | 8 | Alto | Contratante | Se transfiere solicitando al contratista suscripción de póliza de cumplimiento del servicio por el 10% del valor del contrato por el término de ejecución del contrato y un (1) año más. | 2 | 2 | 4 | Medio | Si | Contratista | Desde la suscripción del acta de inicio | Hasta la terminación del contrato | Revisión de los procesos por parte del supervisor | Constantemente. |

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | RIESGO ¿Qué puede Pasar? | CAUSA ¿Por qué se puede presentar? | CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da? | 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 tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 7 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Inoportunidad en la presentación de los diferentes informes, los cuales por norma tiene estipulados unos términos. | No se tiene buena programación de las actividades y/o se presenta gran flujo de trabajo | Posibles sanciones para la administración municipal. | 3 | 3 | 6 | Alto | Contratista | Solicitud y seguimiento del cronograma de actividades. | 1 | 1 | 2 | Bajo | Si | Contratante | Desde la suscripción del acta de inicio | Hasta la terminación del contrato | Revisión de los procesos por parte del supervisor | Frecuentemente. |
| 8 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Baja calidad del servicio establecida en las obligaciones contractuales. | No tiene la claridad y/o conocimiento del tema. | Posibles sanciones para la administración municipal. | 3 | 3 | 6 | Alta | Contratista | Solicitud y seguimiento del cronograma de actividades, se solicita al contratista suscripción de póliza de calidad del servicio por el 10% del valor del contrato por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. | 1 | 1 | 2 | Bajo | Si | Contratante | Desde la suscripción del acta de inicio. | Hasta la terminación del contrato | Revisión de los procesos por parte del supervisor. | Frecuentemente |

# MATRIRZ DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN

Alcaldía de Marinilla

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | RIESGO ¿Qué puede Pasar? | CAUSA ¿Por qué se puede presentar? | CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da? | 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 tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 9 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Sustracción, pérdida y/o uso de información confidencial asociada al desarrollo del objeto del contrato. | Desconocimiento del contratista de la política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla Interés particular o de un tercero para beneficio para sí o para un tercero de la información confidencial | Incumplimiento a la política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla Sanción administrativa por el uso indebido del uso de la información Perdida de la imagen institucional. Demandas asociadas a la sustracción, perdida, divulgación y/o publicación de la información | 4 | 3 | 7 | Alto | Contratista | Para garantizar el cumplimiento del correcto manejo de la información confidencial asociada al desarrollo del objeto del contrato se solicitará que el contratista ampare este riesgo con la garantía de cumplimiento con una vigencia igual al plazo del contrato y un año más y por un 10% del valor total de contrato. Se realizará socialización Política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla Se incorporará en las minutas del contrato la cláusula de confidencialidad | 2 | 1 | 3 | Bajo | No | Entidad | Desde la elaboración de los estudios | Finalizada la vigencia de las pólizas | Con las aprobaciones de las pólizas y con seguimiento de los informes de ejecución<br><br>Con la socialización de la política para el tratamiento de datos personales y a la Política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla | Frecuentemente |

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | RIESGO ¿Qué puede Pasar? | CAUSA ¿Por qué se puede presentar? | CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da? | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoria | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | | Categoria | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 10 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Sustracción, perdida, divulgación y/o circulación de datos o información que reciba u obtenga durante el desarrollo del objeto contractual para fines propios o de un tercero | Desconocimiento del contratista de la política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla Interés particular o de un tercero para beneficio propio o para beneficio de un tercero | Incumplimiento a Política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla.<br><br>Sanción administrativa por el uso indebido del uso de la información Perdida de la imagen institucional.<br><br>Demandas asociadas a la sustracción, perdida, divulgación y/o publicación de la información | 4 | 3 | 7 | Alto | Contratista | Se dejará como obligación general la confidencialidad de la información del desarrollo del objeto contractual. Se incorporará la cláusula de confidencialidad en la minuta contractual. Para garantizar el cumplimiento del correcto manejo de la información confidencial asociada al desarrollo del objeto del contrato se solicitará que el contratista ampare este riesgo con la garantía de cumplimiento con una vigencia igual al plazo del contrato y un año más y por un 10% del valor total de contrato.<br>Se realizará socialización política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla<br><br>Se incorporara en las minutas del contrato la cláusula de confidencialidad | 2 | 1 | 3 | Baja | No | Entidad | Desde la elaboración de los estudios | Finalizada la vigencia de las pólizas | Con las aprobaciones de las pólizas y con seguimiento de los informes de ejecución<br><br>Con la socialización de la política para el tratamiento de datos personales y a la Política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla | Frecuentemente |

# MATRIRZ DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN

Alcaldía de Marinilla

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | RIESGO ¿Qué puede Pasar? | CAUSA ¿Por qué se puede presentar? | CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da? | 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 tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 11 | General | Interno | Precontractual y | Operacional | Suscripción de contratos sin que se hayan considerado la totalidad de los riesgos que se puedan presentar | No incluir en la matriz de riesgos de un proyecto en particular la totalidad de los eventos que pueden afectar la ejecución del mismo | Materialización de los riesgos no identificados | 5 | 5 | 10 | Extremo | Municipio | Desde la Secretaría Jurídica, revisar los estudios previos para que se cubran las obligaciones de acuerdo con las actividades a ejecutar y los riesgos propios de la contratación. Se generan recomendaciones acerca de ajustes al documento y solicitud de pólizas | 4 | 5 | 9 | Extremo | Si | Profesionales de la Secretaría Jurídica | Para cada uno de los estudios previos desde el primer día de la vigencia | Último día de la vigencia | Seguimiento a los estudios previos | Mensual |