1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PREVISTO	SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
TIPO DE PROCESO	ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO No.	ISMC-PNITA-006-2025
DEPENDENCIA QUE ELABORÓ EL ESTUDIO	SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA
OBJETO:	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR Y BANCO DE MAQUINARIA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAMPLONITA, NORTE DE SANTANDER
PRESUPUESTO OFICIAL	TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($39.800.000)
ACTIVIDAD CIIU	
CODIGO UNSPSC	15101506-15101505
FECHA DE EMISIÓN:	04 DE FEBRERO DE 2025

Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 25, numeral 7° de la Ley 80/93 y Decreto 1510 de 2013, Decreto 1082 de 2015, y a fin de adelantar el proceso de Selección de Mínima Cuantía cuyo objeto es **SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR Y BANCO DE MAQUINARIA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAMPLONITA, NORTE DE SANTANDER,** se realiza el presente análisis de conveniencia y oportunidad, el cual es parte integral del proceso de

contratación y una herramienta de diagnóstico inicial antes de la realización del proyecto.

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

La Constitución Política de Colombia en el artículo 2 establece que 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 ciudadana y comunitaria, asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que le señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

Ahora bien, dentro de las facultades del Alcalde Municipal de Pamplonita, Norte de Santander, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad en cumplimiento de su misión Constitucional y Legal. Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993… (…) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines, El municipio de Pamplonita, para el desarrollo de sus actividades normales tiene a su cargo una serie de vehículos y maquinaria, los cuales requieren para su funcionamiento de combustible de gasolina y de diesel.

La maquinaria enunciada anteriormente es utilizada en el mantenimiento de la red vial terciaria, el transporte de residuos sólidos y demás actividades misionales que el municipio requiere.

Vehículos que requieren combustible:

Vehículo tipo bus	Placa. OWG636. Clase vehículo. Carga o mixtos.
Vehículo recolector compactador	Placa OLN533 Clase vehículo. Carga o mixtos

FUNCIONES

SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRICTURA

1. Liderar y orientar, bajo las directrices del alcalde la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos de la respectiva dependencia.
2. Dirigir y coordinar el diseño, elaboración, presentación, ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo del Municipio, con el fin de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que le hayan sido asignadas por la Constitución y la ley a la entidad territorial
3. Asesorar a las demás dependencias de la administración municipal en la formulación, elaboración y presentación de los programas y proyectos para ejecutar el Plan de Desarrollo Municipal, generando una cultura de Planeación.
4. Elaborar los estudios y análisis orientados a establecer los convenios y alianzas estratégicas que deba realizar el Municipio con entes públicos y privados del orden nacional, departamental y municipal, con miras a obtener beneficios para la comunidad en costos, calidad y mejoramiento de orden técnico.
5. Dirigir, administrar y controlar el banco municipal de programas y proyectos, asesorar y asistir técnicamente a los funcionarios de la Administración municipal y a la comunidad en general, en la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión para priorizar acciones, viabilizar proyectos y racionalizar el gasto.

6. Elaborar, en coordinación con las dependencias competentes, el anteproyecto de presupuesto de inversión y adelantar las acciones requeridas para su incorporación en el Presupuesto General del Municipio.
7. Consolidar y presentar al alcalde la información sobre resultados de la gestión interna para la toma de decisiones y la formulación e implementación de políticas y estrategias.
8. Liderar, asesorar y consolidar la rendición de cuentas a la ciudadanía que debe realizar el Alcalde Municipal en los términos y condiciones legales vigentes sobre la materia.
9. Coordinar la implementación, operatividad y mantenimiento del Modelo integrado de Planeación y Gestión- MIPG, conformado por MECI- CALIDAD, SG-SST y su armonización y articulación con el Modelo Estándar de Control Interno.
10. Cumplir con la implementación y la medición de los indicadores que permitan evaluar la gestión de la Entidad y asistir a las dependencias en su implementación.
11. Procesar, organizar y actualizar la información requerida para el ordenamiento territorial y el desarrollo de trámites internos y externos relacionados con urbanismo y estratificación, con el fin de prestar un servicio oportuno a la comunidad y expedición de las licencias de construcción respectivas.
12. Tramitar las solicitudes y expedir las licencias urbanísticas en todas sus modalidades.
13. Liderar la política pública municipal para la formulación, de los proyectos y programas en materia de vivienda de interés social conforme a las normas vigentes y las metas previstas en el Plan de Desarrollo Municipal.
14. Dirigir, coordinar e impulsar las acciones administrativas relacionadas con el Ordenamiento Territorial (OT), con el fin de planificar los usos del territorio y la orientación de los procesos de ocupación del mismo y hacer efectiva la participación del Consejo Territorial de Planeación Municipal.
15. Direccionar la formulación de políticas urbanas ajustadas a la realidad observada, de tal manera que permitan la legislación y ordenamiento urbanístico del municipio de acuerdo con el Esquema Básico de Ordenamiento Territorial.
16. Administrar y operar el sistema de selección de usuarios de la base de datos del SISBEN, siguiendo los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación, con el fin de obtener la clasificación socioeconómica de la población del municipio y focalizar el gasto público social.

17. Coadyuvar con el seguimiento a la administración de la base de datos del SISBEN, a fin de obtener la información veraz y oportuna para propender el acceso a los programas de la población más vulnerable del Municipio.
18. Administrar y actualizar la base de datos del estudio de estratificación socioeconómica del municipio, para su adopción, modificación, ajuste e implementación, de acuerdo a la normatividad vigentes; con el fin de contar con una herramienta de planeación que coadyuve al cobro de los servicios por parte de las empresas de servicios públicos. 1
19. Liderar el control urbanístico dentro del municipio en cumplimiento del ordenamiento territorial.
20. Liderar la actualización del inventario de bienes inmuebles del municipio.
21. Realizar las acciones encaminadas al seguimiento, control y evaluación del servicio de alumbrado público en el Municipio.
22. Coordinar la organización, preservación y control del archivo de Gestión de la dependencia y autorizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y normas complementarias.
23. Elaborar de manera oportuna los diferentes informes, que, de acuerdo con las funciones de la dependencia, debe presentar la Alcaldía ante los organismos de Control y otras entidades, así como la remisión oportuna de éstos a la dependencia responsable de su consolidación.
24. Elaborar los proyectos de inversión propios de la dependencia y hacerle el respectivo seguimiento, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de dar cumplimiento al Plan de Desarrollo.
25. Realizar Supervisión a Contratos y/o convenios que suscriba el Municipio de Pamplonita en cumplimiento de los fines esenciales del Estado.
26. Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios a su cargo en carrera administrativa y en periodo de prueba a su cargo de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y las directrices de la CNSC.
27. Planear, Programar y ejecutar los planes y proyectos de rehabilitación de la malla vial del municipio.
28. Evaluar las necesidades de infraestructura para diseñar los programas de ejecución de obras que la comunidad requiere.
29. Ejecutar las obras de infraestructura física de los sectores vial, educativo, saneamiento básico, energético, salud, equipamiento del municipio y demás

sectores en los que deba intervenir el Municipio en cumplimiento de sus competencias y en beneficio de la comunidad de acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo.

30. Priorizar las obras de infraestructura identificadas en el plan de desarrollo municipal conforme a los recursos disponibles y necesidades de la comunidad.
31. Construir, ampliar y mantener la infraestructura de las dependencias de la Administración Municipal y demás bienes inmuebles e infraestructura de propiedad del Municipio conforme a las necesidades de estas.
32. Realizar la ejecución del mantenimiento de la infraestructura física de los sectores vial, educativo, saneamiento básico, energético, salud, equipamiento del municipio y de toda la infraestructura de propiedad del Municipio.
33. Realizar la ejecución del mantenimiento de la infraestructura física de los sectores vial, educativo, saneamiento básico, energético, salud, equipamiento del municipio y de toda la infraestructura de propiedad del Municipio.
34. Identificar las necesidades insatisfechas de obras y servicios públicos de la población urbana y rural del Municipio, con el propósito de planear y ejecutar las obras necesarias para satisfacer dichas necesidades conforme la disponibilidad de recursos.
35. Liderar la ejecución de los proyectos y programas en materia de vivienda formulados por la administración municipal, de conformidad con las normas legales vigentes y las metas previstas en el plan de desarrollo, e interactuar en los programas de vivienda del orden departamental y nacional.
36. Realizar la programación de los diferentes proyectos de infraestructura física basados en las necesidades de la comunidad y el plan de desarrollo e intervenir en las etapas precontractual y contractual de los proyectos a ejecutar.
37. Efectuar análisis de las necesidades de infraestructura en agua potable, saneamiento básico y servicios básicos para las comunidades del Municipio.
38. Garantizar la operación de los inmuebles e infraestructura del Municipio que tenga relación con las funciones y procesos de la dependencia.
39. Identificar, prevenir y atender los desastres que puedan ocurrir en la jurisdicción del Municipio priorizando y tomando acciones que conduzcan a la prevención y control adecuando en las aéreas urbanas y rurales en zonas de alto riesgo.
40. Colaborarle a los diversos visitantes o usuarios que ingresen al Administración Municipal, dándoles la información requerida de manera oportuna de conformidad con los procedimientos establecidos en la Alcaldía.

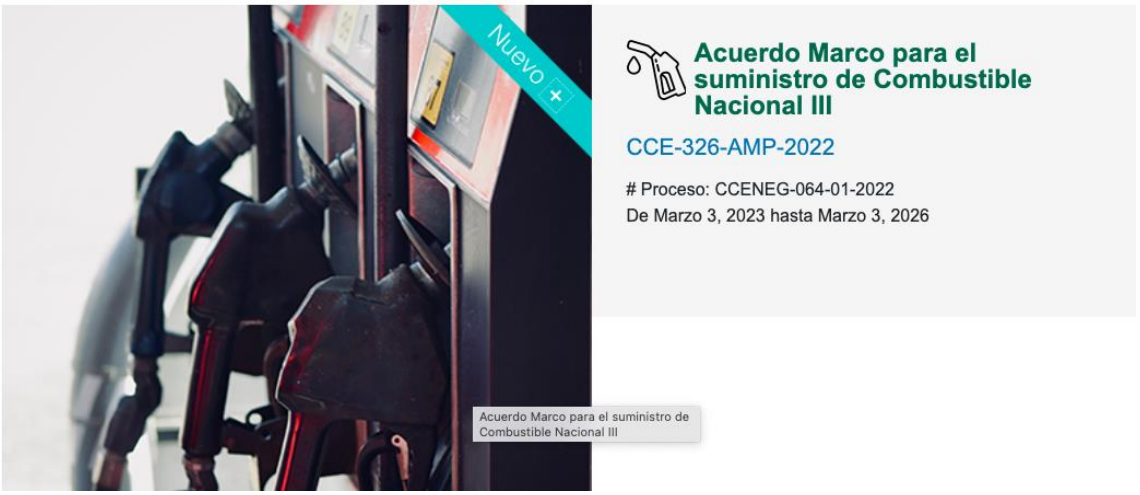
41. Mostrar en todo momento disposición de diligencia y cordialidad, tanto con el personal interno como externo a la administración.
42. Asistir a las diferentes jornadas de capacitación que se programe por el área de Talento Humano.
43. Tramitar comunicaciones y documentos oficiales de la Administración Municipal, de forma oportuna según los requerimientos establecidos por el MIPG – Calidad.
44. Asistir y participar activamente en las reuniones de Grupo de Mejoramiento del Proceso.
45. Desarrollar oportunamente las actividades propias del MIPG conformado MECI-Calidad SG-SST.
46. Acatar y fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol, las directrices y criterios adoptados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG.
47. Recibir, tramitar y responder oportunamente las PQRDS recibidas de la ciudadanía y partes interesas en el proceso, permitiendo registrar, clasificar o redireccionar al competente y realizar seguimiento con el fin de lograr la efectividad en la prestación de los servicios a los usuarios.
48. Apoyar y cumplir diligentemente las actividades relacionadas con el Gobierno Digital para el aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación TIC.
49. Organizar y transferir los documentos del archivo de gestión al archivo central según el tiempo establecido en las Tablas de Retención Documental y de acuerdo al plan de transferencias establecido por el proceso de Gestión Documental.
50. Organizar los archivos y documentos del proceso, mantenerlos actualizados y responder por su custodia y cuidado.
51. Responder por el inventario y el buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo.

VALIDACION DE LA DISPONIBILIDAD DEL BIEN O SERVICIO DEL BIEN REQUERIDO POR LA ENTIDAD EN LOS CATALAGOS DE BIENES Y SERVICIOS OFRECIDOS EN LOS ACUERDOS MARCO VIGENTES EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

El Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación, establece: "Articulo 2.2.1.2.2.9. Utilización de] Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco

de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir. el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios, Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga 1o contrario". Así las cosas, la entidad estatal obligada de acuerdo con el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, el Decreto 310 de 2021 y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente -deberá validar la existencia de un bien o servicio que se puede adquirir mediante los acuerdos marco de precios, en los términos establecidos en la Circular 004 de 21 de septiembre de 2021

Revisada la tienda virtual del Estado Colombiano, entre los acuerdos marco de precios suscritos el relacionado con combustible nacional, el Municipio de Pamplonita no se encuentra estaciones de servicios de gasolina adscritas al acuerdo marco de precios.



Conclusión: La entidad no está obligada al uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

POBLACION BENEFICIARIA

La comunidad en general quienes se beneficiaran con el uso del parque automotor

CODIGO UNSPSC

GASOLINA CORRIENTE O REGULAR	15101506
ACPM DIESEL O ECOLOGICO	15101505

II. OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR Y BANCO DE MAQUINARIA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAMPLONITA, NORTE DE SANTANDER

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Presentar informe mensual de la prestación del servicio con el fin de verificar que la ejecución se esté llevando a cabo conforme a las normas especiales del servicio.

2. Atender las recomendaciones que el Municipio le efectúe, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato, para la correcta y eficaz ejecución del contrato exigiendo evidencias fotográficas y reporte mensual del consumo de combustible.

3. El contratista deberá constituir las garantías exigidas para la ejecución del presente contrato., a que hubiere lugar.

4. De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el oferente que resulte seleccionado deberá efectuar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y el pago de los aportes parafiscales, si a estos últimos hubiere lugar. Para verificar el cumplimiento de dicha obligación, deberá presentar mensualmente, el recibo de pago de dichos aportes.

5. El contratista seleccionado deberá mantener indemne a la entidad contratante de cualquier perjuicio que se derive de la ejecución del contrato. (art. 6 del D. 4828 de 2008).

6. Mantener vigentes los permisos y licencias a que hubiere lugar.

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso tiene como finalidad la selección del contratista mediante la MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, de conformidad con lo dispuesto en el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Conforme a lo precedente el presente proceso de selección, así como el contrato de que él se derive, están sujetos a lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015 y en las normas que lo reglamentan, modifican o adicionan

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

1. **Análisis de precios del mercado real:** Que, la SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA realizo tendrá en cuenta las tarifas del mercado establecidas por el Ministerio de Minas y Energía.

2. **Presupuesto Oficial**. El estudio de precios que se ajustan a los precios del mercado, a como resultado el siguiente presupuesto oficial: TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($39.800.000) MCTE, cotizaciones que harán parte integral de la presente convocatoria.

3. **Confrontación Financiera.** Existe viabilidad financiera para adelantar el proceso contractual según disponibilidades No. CDP No, 00010119 de fecha ENERO 28/ 2025

4. **Forma de Pago:** La forma de pago será ACTAS PARCIALES, de acuerdo al objeto del contrato, previa presentación de la factura de cobro, Certificación del Supervisor del Contrato, listado de los estudiantes beneficiados, Evidencias Fotográficas y soportes de ley (pago de Salud , Pensión y ARL)

5. **Duración:** Cuatro (04) meses y/o hasta agotar presupuesto

V. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

1. Propuesta Económica
2. Documentos Habilitantes Jurídicos, Técnicos y Financieros
3.

1.PROPUESTA ECONOMICA

VER ANEXO 2: PROPUESTA ECONOMICA

1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER HABILITANTE

TIPO DE DOCUMENTO	HABILITANTE / NO HABILITANTE
DOCUMENTOS JURIDICOS	HABILITANTE
DOCUMENTOS FINANCIEROS	HABILITANTE
DOCUMENTOS TECNICOS	HABILITANTE

VER ANEXO 1: DOCUMENTOS HABILITANTES

Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación, pero no generan puntaje

VI ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

N°	*Clase*	*Área*	*Etapa*	*Tipo*	*Aquien se le asigna*	*Descripción (que pueda pasar y si es posible, como puede pasar)*	*Consecuencias de la ocurrencia del evento*	*Probabilidad*

1	*Especifico*	*Externa*	*Ejecución*	*Regulatorio*	*Contratista*	*Demoras en la toma de decisiones para ejecutar el contrato*	*Retrasos y/o incumplimiento del cronograma establecido* *Incumplimiento de las funciones de forma parcial o total, ya que no se ajustan a las necesidades reales.*	*3*
2	*Especifico*	*Interna y Externa*	*Ejecución*	*Operacional*	*Interna y Contratista*	*Incumplir con el pago de los salarios establecidos en el contrato y pago de las obligaciones laborales.*	*Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del contrato.* *Cambios en el valor del contrato o riesgo presupuestal* *Genera riesgos inesperados que pueden afectar el proceso contractual.* *No presentar los documentos necesarios para el trámite de los pagos, genera retrasos en los pagos por parte de la entidad.* *Genera desequilibrio económico, presupuestal y financiero.*	*3*
3	*Especifico*	*Externa*	*Ejecución*	*Operacional*	*Contratista*	*Accidentes y/o enfermedades en la ejecución del contrato*	*Enfermedades que impidan la ejecución del contrato de manera parcial.* *Ocurre en el cumplimiento del objeto de la convocatoria, sufra un accidente, daños a su integridad, física, mental o moral.* *Cambios en la contratación dependiendo de los accidentes, daños a la integridad física, mental o moral que ocurran en el desarrollo del contrato*	*2*

4	Especifico	Interna y Externa	Ejecución	Operacional	Entidad y Contratista	Variaciones de los precios o cantidades.	Variación de los precios del mercado de materiales y/o mano de obra necesaria para la ejecución del contrato. Variación de los precios de herramientas y/o maquinarias para desarrollo de la obra	3
5	Especifico	Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	Controlar, vigilar y apoyar el desarrollo del proceso contractual	Falta de control y vigilancia para evitar desastres o consecuencias en el momento de ejecutar el contrato	3
6	Especifico	Externa	F	Operacional	Contratista	Extensión del plazo	Provoca situaciones de aumento de ejecución del plazo del contrato por causas no imputables a las partes	3
7	Especifico	Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	Cambios políticos, normativos y/o tributarios y orden público.	Genera modificaciones sustanciales, en las condiciones inicialmente pactadas y en las condiciones económicas Generan cambios en la administración.	3

8	*Especifico*	*Externa*	*Ejecución*	*Operacional*	*Contratista*	*Daños servicios públicos*	*Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimento del mismo.*	*3*
9	*Especifico*	*Interna*	*F*	*Operacional*	*Entidad*	*Falta de liquidez para la financiación del contrato*	*Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimento del mismo* *Incumplimiento del contrato.* *Se determina según el*	*2*

VII GARANTÍAS

Teniendo en cuenta el monto del presupuesto oficial, no se encuentra obligado a constituir póliza única de cumplimiento.

VIII. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ES COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso no está cobijado por un acuerdo comercial

IX. SUPERVISION

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través *de la Secretaria de Planeación* El Supervisor, debe ejercer un control integral sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para

mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes de la celebración del mismo.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el contratista no estuviese de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor, con copia a la Entidad, antes de proceder a ejecutar las órdenes.

En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Entidad. Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del Supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalado específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento.

Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 15 días hábiles, el Supervisor comunicará dicha situación a la Entidad para que este tome las medidas que considere necesarias El Supervisor o quien haga sus veces, deberá documentar las causas o motivos del incumplimiento de indicadores que llegaren a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas. El Supervisor debe verificar que los equipos, maquinaria y herramientas que el contratista suministre para la realización de las labores de mantenimiento rutinario, estén en perfecto estado de operación, sean adecuados y que sean suficientes para las características y la magnitud del trabajo por ejecutar.

X. ESTUDIO DEL SECTOR

A. ANALISIS DEL MERCADO

El gasto en combustibles líquidos es un componente importante de la canasta básica de consumo de los colombianos. Según la Asociación Colombiana del Petróleo (ACP) la demanda de gasolinas oxigenadas previo a la declaratoria de la pandemia por la Covid 19, enero y febrero de 2020, se acercó a los 133 kbd2 .

A manera de contexto, para el año 2019, el parque automotor del país estuvo compuesto por 15.337.965 vehículos. De estos, cerca del 59% correspondió a motocicletas y el resto a todo tipo de vehículos automotores

Entre 2016 y 2019 la industria automotriz colocó en cada periodo un promedio de 253.070 vehículos automotores y 559.905 motocicletas nuevos en el mercado.

Por su parte en relación con la dinámica del mercado de usados, entre 2016 y 2019, se registraron ante el Registro Único Nacional de Transito (RUNT) en promedio 812.579 vehículos automotores y 339.099 motocicletas que cambiaron de propietarios. En concreto hablamos de un mercado cercano a los 2.000 millones de galones por año que potencialmente tendría transacciones cercanas a los 40 billones de pesos por año. De esta forma, el estudio de monitoreo que presenta en esta oportunidad la Delegatura pretende ser un mecanismo de señalización prospectiva del mercado de combustibles líquidos derivados del petróleo (gasolina y ACPM) en Colombia. De tal forma que se tenga una primera aproximación sobre la dinámica del precio del mercado minorista de combustibles líquidos derivados del petróleo en Colombia. Para esto este documento presentará, primero, un abordaje general sobre las condiciones institucionales y regulatorias. Segundo, un vistazo general de la estructura del mercado “downstream” de combustibles líquidos para conceptualizar el proceso de formación de los precios. Tercero, la presentación metodológica y algunos resultados exploratorios del mecanismo de monitoreo que diseñó la Delegatura. Por último, las conclusiones y recomendaciones.

El hecho de que la distribución de combustibles líquidos sea un servicio público implica la existencia de rigideces en la estructura de formación del precio final, es por esto que la gasolina no se mueve al ritmo del precio internacional del petróleo. Así, una porción importante de la tarifa se determina por factores no relacionados con el libre juego de oferta y demanda. La infraestructura de la red de distribución de derivados y la dinámica de formación de precios entre mayoristas permite la caracterización de unos mercados de abastecimiento mayorista con unos comportamientos de precio diferenciados. Los mercados distribución mayorista Interior y Costa Atlántica tienen comportamientos claramente diferenciados. En el mercado mayorista del interior del país se presentan mayores niveles de concentración según los indicadores presentados, pero menores valor de los indicadores de dominancia que el mercado de la Costa Atlántica. Los mercados

minoristas son atomizados, pero están fuertemente ligados a las dinámicas del mayorista. Existen relaciones de control competitivos en las relaciones verticales de los agentes. Para valorar periódicamente el riesgo de comportamientos anticompetitivos en el mercado minorista se diseñó una metodología de monitoreo. La propuesta permitirá monitorear, al mismo tiempo, los mercados geográficos de gasolina corriente (583 municipios), ACPM (646 municipios) y gasolina Extra (167 municipios).

Atentamente,

MARCOS FERNANDO VELANDIA SILVA
Secretario de Planeación e infraestructura

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Aprobó:	MARCOS FERNANDO VELANDIA SILVA	SECRETARIO DE PLANEACION	
Revisó:	EDGAR ENRIQUE BUITRAGO CABEZA	ASESOR JURIDICO EXTERNO	
Elaboró:	EDGAR ENRIQUE BUITRAGO CABEZA	ASESOR JURIDICO EXTERNO	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la Firma del Remitente.			