

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-004 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo:	MES: JULIO	AÑO: 2025
Dependencia: SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO		
Modalidad: CONTRATACIÓN DIRECTA		
Causal: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Tipo de Contrato : PRESTACIÓN DE SERVICIOS		

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

1.1. Que se necesita y justificación:

El Municipio de Sabaneta con fundamento en los fines esenciales del estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprende su accionar como municipalidad para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial.

Además, se debe atender a los preceptos jurídicos contenidos en el artículo 25 numeral 7 y 12 de la ley 80 de 1993, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. La siguiente descripción de la necesidad de la Administración Municipal de Sabaneta, pretende enmarcar este proceso de contratación, para materializar la eficiencia y transparencia en la contratación a través de una debida planeación, en aras de salvaguardar este último principio que rige y da orden a la contratación estatal.

El municipio de Sabaneta mediante acuerdo municipal Nro. 07 del 06 de junio de 2024 aprobó el plan de desarrollo "SABANETA, UNA CIUDAD AL SIGUIENTE NIVEL 2024-2027" en su línea estratégica 5: "Hagamos que las cosas pasen por la infraestructura y la movilidad segura", Encontramos que dentro de uno de sus propósitos y retos está el de mantener y mejorar la movilidad. Para lo cual requiere de una gran inversión tanto en infraestructura como en educación vial.

El Municipio de Sabaneta con el Acuerdo No. 020 del 19 de junio de 1998, creó la Secretaría de Transporte y Tránsito, inspección clase A, en la actualidad llamada Secretaría de Movilidad y Tránsito; cuenta con un parque automotor de 1.193.286 vehículos registrados hasta el 31 diciembre de 2024 (644.641 particulares y oficiales, 29.749 públicos, motos 515.956 motocarros 2.940) siendo el tercer municipio a nivel nacional y segundo en el departamento en número de vehículos registrados, la cual genera ingresos por conceptos tales como multas, tramites, derechos municipales e impuestos, que permiten realizar las actividades de

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-004 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

educación y seguridad vial que demanda el municipio.

El objetivo fundamental es elevar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Sabaneta, promoviendo su bienestar económico y social, satisfaciendo las necesidades y expectativas de la ciudadanía, teniendo en cuenta las grandes transformaciones que ha sufrido nuestro territorio.


Es por esto, que el Municipio de Sabaneta, a través de la Secretaría de Movilidad y Tránsito, tiene entre sus objetivos conservar, generar, construir espacios y entornos adecuados para el disfrute de la vida en comunidad, fortalecimiento de la atención de los usuarios y el fortalecimiento de los servicios de la Secretaría, los cuales se materializan a través de las líneas estratégicas, componentes y programas que apoyan las actividades encaminadas al desarrollo del municipio para el bienestar de las personas que lo integran y visitan, es por ello, que se hace necesario una buena planificación y a su vez nuevos proyectos los cuales contribuirán al buen desarrollo de la Secretaría, objetivos dirigidos a crear estrategias para solucionar o mitigar el déficit presentado en la movilidad del municipio, en búsqueda de lograr afianzar el modo de circulación principal hacia la movilidad sostenible. Por lo cual debe equiparse la infraestructura vial logrando una armonía entre los diferentes actores viales.

Impulsar y desarrollar estrategias y campañas conducentes a crear una movilidad sostenible para la comunidad sabaneteña, para aumentar su calidad de vida aportando mejor accesibilidad y fortalecer así la imagen institucional de la administración municipal, a raíz de esto se hace evidente actualizar el Plan Integral de Movilidad Sostenible, implementar un software de gestión de tráfico (DATA), fortalecer los operativos de control y modernizar los cruces semafóricos, de tal forma que se propicie una cultura de respeto y compartimiento adecuado en los espacios donde se generan mayores conflictos debido al incremento de los volúmenes vehiculares.

Por tales motivos el Municipio de Sabaneta a través de la Secretaría de Movilidad y Tránsito, requiere de la prestación de servicios de un Profesional con Experiencia, para aportar actividades de índole administrativo dentro de la Secretaría, con el fin de favorecer la implementación de acciones y estrategias para mejorar la educación y seguridad vial en el municipio de sabaneta, logrando así un efectivo desarrollo organizacional.

Se establece que para la presente contratación no se cuenta con personal de planta suficiente para ejecutar el objeto contractual, por lo que se anexa certificado expedido por la Secretaría de Servicios Administrativos.

La presente necesidad se requiere para dar cumplimiento a las metas fijadas en el plan de desarrollo, las cuales por las características propias de este se requieren de manera temporal.

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-004 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

1.2. Datos del proyecto:

Tipo de proyecto:	Inversión	X	Funcionamiento
Nombre del proyecto:	Construcción de la plataforma de Movilidad Sostenible para llevar al siguiente nivel al Municipio de Sabaneta, Antioquia		
Programa:	5.2.1 Plan de movilidad sostenible.		
Metas del Plan de Desarrollo:	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Integral de Movilidad Sostenible Actualizado. • Software de gestión de tráfico implementado. • Operativos de control a fuentes móviles realizados. • Cruces semafóricos con mantenimiento y/o modernizados. 		
Actividades del Plan de Desarrollo	N/A		
Código BPIN:	2024056310045		

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURIDICAS DENTRO DEL MARCO DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA PLATAFORMA DE MOVILIDAD SOSTENIBLE PARA LLEVAR AL SIGUIENTE NIVEL AL MUNICIPIO DE SABANETA.

2.2. Alcance


Con la presente contratación se busca incidir de manera positiva en la gestión administrativa de la Secretaría de Movilidad y Tránsito del Municipio de Sabaneta, articulando los procesos administrativos, presupuestales, y contractuales, que permitan construir espacios y entornos adecuados para el disfrute de la vida en comunidad y el mejoramiento de sus servicios, a través del fortalecimiento de la atención de los usuarios y de los servicios de la Secretaría para una correcta prestación del servicio.

2.3. Clasificación UNSPSC: Debe ser igual a la registrada en el PAA

Segmento	Familia	Clase	TIPO DE BIEN O SERVICIO
80	11	16	F - 80111600: Servicios de personal temporal

2.4. Especificaciones y condiciones técnicas

Con respecto al análisis técnico se precisan las especificaciones que se requieren para cada contratación en los respectivos estudios y análisis previos. El requerimiento para este contratista se hará en consideración a su idoneidad, experiencia relacionada y títulos

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-004 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

obtenidos; Es por ello, que el Municipio de Sabaneta ha considerado que necesita contar con una persona natural (Profesional con Experiencia), cuya actividad de Apoyo, sea afín al desarrollo del objeto contractual que se pretende, como parte del apoyo institucional, funcional y administrativo.

2.5. Autorizaciones o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

No se requiere ningún tipo de autorización o permiso para la ejecución del contrato.

2.6. Lugar de ejecución o de Entrega

Municipio de Sabaneta / Secretaría de Movilidad y Tránsito.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO

3.1. Presupuesto Oficial:

De conformidad con lo establecido en el Decreto Municipal 20250001 del 02 de enero de 2025 “Por medio del cual se fijan los criterios delimitadores de la contratación para la vigencia fiscal 2025”, para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial el valor de **VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M.L. (\$ 22.557.150)**, EXCLUIDO DE IVA.

3.2. Certificado de disponibilidad presupuestal.

N°. de Certificado de disponibilidad presupuestal	Fecha Expedición	Rubro
3364	25/07/2025	09.01.2.3.2.02.02.009-670101- Plan Integral de Movilidad Sostenible Actualizado

3.3. Forma de pago

El valor total del contrato asciende a la suma de **VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M.L. (\$ 22.557.150)**, pagaderos en cinco (5) cuotas iguales por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS M.L. (\$ 4.511.430)** cada una.

PARÁGRAFO: Los valores causados a favor del contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, le serán cancelados, previa presentación del respectivo informe de actividades del período a cancelar y la constancia de pago de la seguridad social (Salud, pensión y riesgos Laborales), en todos los casos, deben contar con el visto bueno del supervisor del contrato en señal de que el bien y/o servicio contratado por EL MUNICIPIO ha sido recibido a plena satisfacción.



ESTUDIOS PREVIOS

F-JC-004 Versión: 06

Fecha: 04-09-2024


3.4. Plazo

Desde la fecha de inicio establecida en la plataforma SECOP II hasta el 31 de diciembre de 2025.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA


- 1). Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
- 2). Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con las especificaciones establecidas.
- 3). Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
- 4). Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.
- 5). Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
- 6). Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
- 7). El contratista garantizará durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones, tales como equipo de cómputo, e internet, entre otros.
- 8). El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya una relación laboral.
- 9). Informar al CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- 10). Informar al CONTRATANTE cualquier novedad derivada del contrato.
- 11). Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación en el desarrollo del contrato.

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-004 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

- 12). Hacer entrega al finalizar el contrato de toda la información, documentación, bienes e insumos que tenga en su poder con ocasión a la ejecución del contrato

4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Coadyuvar en las actividades administrativas y jurídicas, derivadas de las diferentes etapas del proceso de contratación a cargo de la Secretaría de Movilidad y Tránsito, (Personas Jurídicas) para los diferentes programas y proyectos, atendiendo las pautas y criterios técnicos, legales y administrativos de acuerdo con las instrucciones que se reciban de la Administración Municipal.
2. Recepcionar, verificar y validar los documentos necesarios para el proceso de contratación, garantizando que los mismos cumplan con los criterios legales y técnicos establecidos, contribuyendo a la correcta formalización de los contratos y a la optimización de los procesos operativos.
3. Coadyuvar en la proyección de respuestas de PQRSD oportunas y veraces ante los organismos de control y demás entes que así lo requieran, en los asuntos que sean competencia del despacho administrativo de la Secretaría de Movilidad y Tránsito.
4. Apoyar las actividades operativas y administrativas relacionadas con el proceso de pago de los contratos (naturales, jurídicos) a cargo de la secretaría de movilidad y Tránsito.
5. Proyectar y revisar actos administrativos, tales como Resoluciones, Decretos, Acuerdos Municipales, oficios, entre otros, que sean competencia de la Secretaría de movilidad y Tránsito del Municipio de Sabaneta.
6. Apoyar en la rendición, publicación, y seguimiento de los contratos (naturales y jurídicos) en la Plataforma de la contraloría SIA OBSERVA (pagos, novedades y demás) a cargo de la Secretaría de Movilidad y Tránsito, verificando que estos cumplan con todos los documentos requeridos.
7. Gestionar y proteger los derechos de la Secretaría de Movilidad y Tránsito del Municipio de Sabaneta, asegurando el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes, en aspectos administrativos y contractuales.
8. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del contrato.

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-004 Versión: 06

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- 1) Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
- 2) Tramitar los pagos en los términos que se acuerden el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
- 3) Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
- 4) Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
- 5) Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
- 6) 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.
- 7) Realizar la supervisión del contrato.
- 8) Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad vigente.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Alcaldía de Sabaneta, en cumplimiento de los Principios Constitucionales y Administrativos de Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia compilados e incorporados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de, ley 1955 de 2019 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las disposiciones civiles y comerciales que regulen la contratación estatal en Colombia, realizará procedimientos de selección objetiva, haciendo efectivos los principios de la función pública.

Contratación Directa

El marco legal del contrato que se pretende realizar encuentra su fundamento legal en el artículo 32 de la ley 80 de 1993 y el numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y lo regulado en el decreto 1082 de 2015, así:

- 3.7. La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la



ESTUDIOS PREVIOS

F-JC-004 Versión: 06

Fecha: 04-09-2024

ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Literal h) numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales tienen el deber de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. DOCUMENTO ANEXO

7. REQUISITOS HABILITANTES

Contratación Directa persona natural

Requisito	Descripción
Jurídico	Certificado del RUT de la Persona natural
	Certificado de inexistencia de personal de planta
	Fotocopia de la cédula de ciudadanía
	Certificado de Existencia y Representación legal (Persona Jurídica) o Matricula Mercantil (Persona Natural).
	Certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social Integral
	Formato único de hoja de vida de la Función Pública actualizado en el SIGEP
	Copia de la tarjeta militar o Certificación provisional, cuando aplique, que permita acreditar la situación militar del contratista
	Certificado que expiden los respectivos Consejos Profesionales respecto de las sanciones disciplinarias (abogados, ingenieros, contadores, entre otros).
	Declaración de conflicto de intereses
	Certificado de Antecedentes Judiciales (Persona Natural). (Policía Nacional)
	Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Persona Natural). (Policía Nacional)
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios. (Procuraduría)
	Certificado Antecedentes Fiscales. (Contraloría)
	Certificado REDAM
	Declaración Juramentada de Inhabilidades e Incompatibilidades
	Examen médico pre-ocupacional. (No mayor a 3 años)
Experiencia	Certificados de experiencia laboral
	Copia de diplomas, certificados, actas de grado, etc.



ESTUDIOS PREVIOS

F-JC-004 Versión: 06

Fecha: 04-09-2024

Copia de la Tarjeta Profesional (Cuando sea necesario) ejemplo:
Abogado, Ingeniero, Contador etc.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Contratación Directa

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona NATURAL se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

Personal requerido

Se requiere para la ejecución de este contrato una persona natural que cumpla con los requisitos que a continuación se señalan:

Requisitos de idoneidad:

Se requiere que el proponente sea un Profesional en Derecho con tarjeta profesional vigente.

Requisitos de experiencia:

El proponente deberá acreditar dos (2) años de experiencia o la respectiva equivalencia de experiencia (posgrado en la modalidad de especialización).

9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 determina lo siguiente: Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Como indica la presente norma, es factible en atención a la naturaleza del objeto establecer dichas garantías, por lo que solo se exigirán si hay lugar a ellas. En este proceso no será necesario exigir pólizas

10. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La Alcaldía de Sabaneta, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.



ESTUDIOS PREVIOS

F-JC-004 Versión: 06

Fecha: 04-09-2024

MATRIZ DE RIESGOS



No.	Tipo de Riesgo	Clase	Fuente	Etapa	Tipificación	Descripción	Consecuencia	Prioridad	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUALITATIVA			Controles y Monitoreo
									Proponente y/o Contratista	Municipio	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (contratista)	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (municipio)	Mitigación	
1	Riesgos Operacionales	General	Interno	Planeación	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Cuando en la elaboración de un documento en la etapa precontractual se consignan errores que pueden afectar la obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Alta		X	0%	100%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros
2		General	Externo	Selección	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan la obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, incumplimiento del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Extremo	X		100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, y durante la ejecución del contrato, en forma mensual.
3		General	Externo	Planeación	Coordinación Interinstitucional	Cuando el Municipio y/o Contratista dependen de decisiones de otras entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.



ESTUDIOS PREVIOS

F-JC-004 Versión: 06

Fecha: 04-09-2024

4	Riesgos Regulatorios	General	Externo	Ejecución	Demora en el cumplimiento de las actividades	Se presenta cuando por causas externas a las partes se demora la entrega de los productos o actividades del objeto contractual, de acuerdo al plazo contractual pactado.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
5		General	Externo/Interno	Planeación / Ejecución	Modificación de especificaciones técnicas	Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones técnicas dentro del proyecto, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Medio	X	X	0%	100%	Evaluación de alternativas óptimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
6		General	Externo	Planeación / Ejecución	Expedición de nuevas normas.	Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Bajo	X	X	50%	50%	Evaluación de alternativas óptimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
7		Riesgos de la Naturaleza	General	Externo	Ejecución	Hechos de la naturaleza (Previsibles)	Fenómenos geológicos, hidrológicos, climáticos dentro de los parámetros previsibles, frente a la fuerza mayor la entidad no procederá a sancionar pero será de cuenta y riesgo del contratista los mayores ingresos que de este tipo de fenómenos se deriven y la pérdida de su infraestructura, equipos, edificios, igualmente el contratista debe garantizar medidas de seguridad de los sistemas de información.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Revisión, ajuste y seguimiento en la fase contractual.



ESTUDIOS PREVIOS

F-JC-004 Versión: 06

Fecha: 04-09-2024

8	Riesgos Sociales o Políticos	General	Externo	Ejecución	Orden Público	Se refiere a los perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Medio	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
9	Riesgos Tecnológicos	General	Externo/Interno	Planeación/Ejecución	Fallas en los equipos informáticos o en los soportes de información.	Cuando en el manejo de la información recopilada se presentan pérdidas parciales o totales de ella.	Retrasos en la ejecución contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	50%	50%	Copias de seguridad de la información.	Copias de seguridad periódicamente.

11. MIPYME

N/A.

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO


La supervisión del contrato será ejercida por un Funcionario de la Secretaría de Movilidad y Tránsito del Municipio de Sabaneta, quien será competente para supervisar y controlar la debida ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones y prórrogas; debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el manual de contratación adoptado por el municipio.

13. COMITÉ EVALUADOR

N/A.

14. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-004 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

En el evento de presente una falla particular o general en el MUNICIPIO DE SABANETA, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico jorge.tabares@sabaneta.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link:

VER PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

15. ANEXOS

Como anexos al estudio previo se aportan (marcados con X):

SI	N/A	Descripción del anexo
X		Certificado de disponibilidad presupuestal
X		Análisis del sector económico
X		Certificado de proyecto (inversión)
	X	Otro. Cual:

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

Proyectó: Daniela Gutiérrez Zuluaga Profesional Universitaria	Revisó: Sandra Milena Osorio Directora de Asuntos Legales	Aprobó: Jorge Humberto Tabares Tamayo Secretario de Despacho	Revisó: Tatiana Palacio Vélez Asesor Jurídico
---	--	--	---