ESTUDIO PREVIO
Contratación Directa TRD 102.04.07

FECHA DE EMISIÓN: 22/07/2026

A. GESTIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
TIPO DOCUMENTO	ESTUDIO PREVIO

B. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA (LEY 1150 DE 2007).
OBJETO A CONTRATAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA.
PLAZO	CIENTO CINCUENTA Y NUEVE (159) DÍAS CALENDARIOS
LUGAR DE EJECUCIÓN	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO RONDÓN.
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($22.260.000,00).
SUPERVISIÓN	Arq. CARLO BRIAN RIAÑOS CARREÑO SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA

Se elabora el presente **ESTUDIO PREVIO**, en cumplimiento del artículo 25, numeral 7 de la Ley 1150 de 2007, con el propósito de sustentar la necesidad de celebrar un contrato de apoyo a la gestión. Esta contratación busca fortalecer las labores administrativas y operativas de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, optimizando la atención a las demandas institucionales y comunitarias.

1. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para la ejecución de las tareas antes mencionadas se tiene previsto la selección de los contratistas bajo la modalidad de Contratación Directa de conformidad con lo previsto en la Ley 1150/07 el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082/15.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082/15, prevé la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad, cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.

Establece que para la prestación de servicios profesionales la entidad estatal podrá contratar con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

De igual forma se procederá para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la Gestión de la Entidad, los que solo se realizarán cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.

ESTUDIO PREVIO
Contratación Directa TRD 102.04.07

Se deja expresa constancia que la contratación de servicios de apoyo a la gestión administrativa que conlleve la prestación de servicios profesionales para la realización de actividades para la administración municipal, es necesaria por cuanto en la nómina de la entidad no hay personal de planta suficiente para desarrollar las actividades previstas en la futura contratación.

a. MARCO LEGAL DE CONTRATACIÓN

- ✓ Constitución Política de Colombia
- ✓ Ley 80/93 y sus decretos reglamentarios
- ✓ Ley 1150/07. Decreto 1082/15.
- ✓ Manual de Contratación del Municipio de Puerto Rondón, Departamento de Arauca. Implementado mediante Resolución 969 del 31 de diciembre de 2025.

Por ser un contrato de Prestación de servicios Profesionales de Apoyo a la gestión, la entidad escogerá al contratista a través de la modalidad de Contratación Directa, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082/15.

2. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

De entrada es preciso mencionar que el documento que nos ocupa se fundamenta en las disposiciones que prevé la Constitución Política de Colombia, iniciando desde luego por los fines esenciales del Estado, los cuales se definen en el art 2° Superior; *"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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares"*.

En materia negocial estatal se debe distinguir entre capacidad y competencia para contratar. La capacidad se encuentra otorgada en el artículo 2° de la ley 80/1993 en cuanto en lista a las entidades estatales (...) No obstante, no basta con la capacidad, pues en material negocial contractual se exige la competencia para adelantar el correspondiente proceso negocial, que es precisamente la que desarrolla el artículo 11 de la ley 80, el cual, en primer término, y por vía general, previene que la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad en alusión directa a las previstas en su artículo 2°.

El artículo 11 de la Ley 80 de 1993 prevé: "*La competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas, será del jefe o representante de la entidad, según el caso (...) a nivel territorial; (...) los alcaldes municipales (...).*"

Conforme al Artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

En cumplimiento de sus funciones y competencias, la Entidad requiere contratar un profesional especializado que preste servicios de apoyo técnico y jurídico para el desarrollo de actividades relacionadas con el reporte de la PIIP, la revisión y seguimiento de la información publicada en la plataforma SECOP II y la verificación de los documentos que integran los procesos de contratación estatal.

La necesidad se fundamenta en la obligación de garantizar el adecuado cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la gestión contractual, así como de asegurar la calidad, oportunidad, integridad y consistencia de la información que debe ser reportada en los sistemas de información y publicada

en los medios oficiales, en observancia de los principios de transparencia, publicidad, planeación, responsabilidad y eficiencia que orientan la contratación estatal.

En este sentido, se requiere un profesional con conocimientos especializados en contratación pública que apoye la revisión jurídica y técnica de los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales, verificando su conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sus normas reglamentarias y los lineamientos expedidos por las autoridades competentes.

Igualmente, se hace necesario efectuar el seguimiento al diligenciamiento y reporte de la PIIP, verificando la consistencia y oportunidad de la información registrada, así como realizar la revisión permanente de la información publicada en SECOP II, con el propósito de identificar y corregir oportunamente posibles inconsistencias, omisiones o riesgos que puedan afectar la legalidad, transparencia y trazabilidad de los procesos contractuales.

La contratación de estos servicios profesionales contribuirá al fortalecimiento de la gestión contractual de la Entidad, a la mitigación de riesgos jurídicos, administrativos, disciplinarios, fiscales y de control, así como al cumplimiento de las obligaciones institucionales en materia de contratación estatal, sin que ello implique el desarrollo de funciones permanentes de la administración, sino la prestación de servicios profesionales especializados para apoyar el cumplimiento de los fines y objetivos de la Entidad, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

3. JUSTIFICACIÓN

La Entidad requiere contratar un profesional especializado para prestar servicios de apoyo en el reporte de la PIIP, la revisión y seguimiento de la información publicada en SECOP II y la revisión jurídica y técnica de los documentos que integran los procesos de contratación estatal, en atención a la creciente complejidad de la gestión contractual y a la necesidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias en materia de contratación pública.

La justificación de esta contratación obedece, en primer lugar, a la insuficiencia del personal de planta para atender de manera oportuna y eficiente el volumen de actividades relacionadas con la gestión contractual. Los servidores públicos asignados a estas funciones deben atender simultáneamente múltiples procesos administrativos y contractuales, lo que limita la capacidad institucional para realizar revisiones especializadas y efectuar el seguimiento permanente que requieren los procesos de contratación y los sistemas de información asociados.

Adicionalmente, la Entidad ha evidenciado un incremento en el número de procesos contractuales y en las obligaciones derivadas de su ejecución, situación que demanda una mayor capacidad técnica para revisar documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales, verificar el cumplimiento de los requisitos legales y efectuar el control de calidad de la información que debe publicarse y reportarse en las plataformas oficiales.

De igual forma, la implementación y actualización permanente de los lineamientos, guías, documentos tipo y demás instrumentos expedidos por Colombia Compra Eficiente exige contar con personal con conocimientos especializados que permita garantizar la adecuada aplicación de estas disposiciones en cada una de las etapas de la contratación estatal, reduciendo el riesgo de errores procedimentales o de incumplimiento normativo. Asimismo, el incremento de los reportes que deben efectuarse en la PIIP y la necesidad de mantener actualizada la información publicada en SECOP II requieren un seguimiento permanente para asegurar la oportunidad, calidad, consistencia e integridad de los datos registrados, en cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información pública.

ESTUDIO PREVIO
Contratación Directa TRD 102.04.07

Igualmente, la Entidad debe atender de manera oportuna los requerimientos formulados por los organismos de control, las auditorías internas y externas y las solicitudes de información relacionadas con la actividad contractual. En este contexto, resulta indispensable contar con un profesional especializado que apoye la verificación documental, la organización de la información contractual y la identificación oportuna de posibles inconsistencias, contribuyendo a la mitigación de riesgos jurídicos, administrativos, disciplinarios y fiscales.

La participación de un profesional con formación y experiencia en contratación estatal permitirá fortalecer los mecanismos de control preventivo, mejorar la calidad de los procesos contractuales, garantizar el cumplimiento de la normativa vigente y optimizar los tiempos de revisión y validación de la documentación contractual, así como del reporte y publicación de la información en los sistemas oficiales.

En consecuencia, la contratación de estos servicios profesionales responde a una necesidad real y objetiva de la Entidad, encaminada a fortalecer la gestión contractual y asegurar el cumplimiento de sus fines institucionales, sin que ello implique el ejercicio de funciones permanentes propias de la planta de personal, sino la prestación de servicios profesionales especializados que aporten conocimientos técnicos y jurídicos para el adecuado desarrollo de las actividades relacionadas con la contratación estatal.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar el presente proceso de contratación, cuyo objeto consiste en, **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA.**

4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir será hasta por la suma de **VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($22.260.000,00).**

El Municipio de Puerto Rondón pagará al contratista el valor del contrato mediante cinco (05) actas parciales, cada una correspondiente a treinta (30) días calendario, por un valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.200.000,00).** Además, se realizará un último pago por un valor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($1.260.000,00).** suscripción del acta final y cumplimiento de los demás requisitos exigidos por el supervisor.

Cada uno de los pagos se realiza dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro, previa presentación de un informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el período, con registro fotográfico y soportes, junto con el recibo a satisfacción del mismo por parte del supervisor, informe del supervisor debidamente firmado, acta parcial firmada y la acreditación de los pagos correspondientes por seguridad social.

5. SUPERVISOR DEL CONTRATO

Para el control y vigilancia de la correcta ejecución del contrato, la Administración Municipal ejercerá la supervisión a través del **SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA** de la Alcaldía Municipal de Puerto Rondón, o quien haga sus veces o lo reemplace. Dicha supervisión se realizará conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la reglamentan, y se desarrollará con fundamento en el Manual de Supervisión adoptado por el Municipio.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Para el cumplimiento del objeto el contratista deberá atender la realización de las actividades que se describen a continuación:

1. Realizar el cargue, actualización y seguimiento de los proyectos de inversión en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP), garantizando el registro oportuno de la información, el cumplimiento de los lineamientos técnicos y de los cronogramas y plazos establecidos para la gestión y ejecución de los recursos de inversión del Municipio de Puerto Rondón
2. Apoyar la formulación, estructuración y actualización de proyectos de inversión mediante la aplicación de la Metodología General Ajustada (MGA) y la Metodología de Marco Lógico (MML), garantizando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y facilitando los procesos de revisión, viabilización, priorización y gestión para la asignación de recursos ante las instancias municipales, departamentales y nacionales.
3. Proyectar los informes de seguimiento de los proyectos, planes y programas ejecutados por la Secretaría de Planeación e Infraestructura, consolidando la información técnica, financiera y administrativa requerida para verificar el cumplimiento de las metas, cronogramas e indicadores establecidos.
4. Proyectar las respuestas a observaciones, requerimientos, aclaraciones, subsanaciones y demás documentos u oficios que se requieran durante el desarrollo de los procesos de selección contractual, garantizando el cumplimiento de los principios y disposiciones que rigen la contratación estatal.
5. Realizar el seguimiento a las diferentes etapas de los procesos de contratación en la plataforma SECOP II, verificando el cargue oportuno de la información y el cumplimiento de los términos establecidos.
6. Apoyar la elaboración de estudios previos, análisis del sector y demás documentos técnicos requeridos para la estructuración de los procesos contractuales.
7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual.

SOPORTES:

- ✓ Todos los documentos técnicos, presupuestos, análisis, informes y demás productos que se elaboren o revisen en desarrollo del contrato deberán estar debidamente firmados por el profesional responsable, indicando al final del documento la condición en la cual intervino, mediante la leyenda "Proyectó" y/o "Revisó", según corresponda, como constancia de responsabilidad técnica y soporte del cumplimiento contractual.
- ✓ Registro Fotográfico.

7. OBLIGACIONES

7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.
2. Prestar sus servicios en los términos del contrato, por toda la vigencia del mismo, de acuerdo con la propuesta presentada.
3. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
4. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.
5. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del SUPERVISOR y acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que éste le imparta.

6. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
7. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.
8. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
9. Aceptar la supervisión por parte del Municipio.
10. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Dar correcto manejo y aplicación de las normas de seguridad industrial
12. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
13. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

7.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Designar un supervisor para realizar el seguimiento, control y vigilancia de la ejecución del contrato.
2. Suministrar al contratista la información, documentación y demás elementos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.
3. Ejercer la supervisión del contrato, verificando el cumplimiento del objeto, las obligaciones pactadas y la calidad de los servicios prestados.
4. Expedir oportunamente la certificación o acta de cumplimiento a satisfacción, una vez verificada la correcta ejecución del contrato.
5. Pagar al contratista el valor del contrato, de conformidad con la forma de pago y los términos establecidos, previo cumplimiento de los requisitos legales y contractuales.
6. Ejercer las facultades y prerrogativas legales y contractuales, incluyendo la imposición de multas, la cláusula penal y demás medidas a que haya lugar, cuando se presenten las circunstancias que las justifiquen.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, esta entidad concluye que la selección del contratista que ejecutará el objeto contractual se realizará mediante "CONTRATACIÓN DIRECTA", y se regirá por la normatividad vigente.

Para acreditar lo anterior, el interesado deberá allegar con su propuesta:

1. Propuesta u Oferta Original.
2. Copias legibles de la cédula de la ciudadanía.
3. Acreditación de la condición militar.
4. Formato Único de Hoja de Vida del DAFP, (SIGEP II),
5. Tarjeta o matrícula profesional (En los casos en que el objeto y las actividades impliquen formación profesional).
6. Soportes o certificados de estudios (Diploma y/o Acta de Grado; en caso de ser extranjeros su respectiva homologación).
7. Certificaciones laborales (Que respalden la experiencia relacionada en la hoja de vida).
8. Consulta de los antecedentes judiciales (Expedido por la Policía Nacional), (Del mes que se radique).
9. Consulta de los antecedentes fiscales (Expedido por la Contraloría General de la República), (Del mes que se radique).
10. Certificado de los antecedentes disciplinarios (Expedido por la Procuraduría General de la Nación), (Del mes que se radique).

ESTUDIO PREVIO
Contratación Directa | TRD 102.04.07

11. Certificado de antecedentes de la Profesión según corresponda, (Del mes que se radique).
12. Certificado de Medidas Correctivas (Expedido por la Policía Nacional), (Del mes que se radique).
13. Certificado de antecedentes de inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (Del mes que se radique).
14. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Ley 2097 de 2021. (Del mes que se radique).
15. Certificados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y sus 8 Módulos – Modulo de Fundamentos generales MIPG - Curso Virtual Integridad, Trasparencia y Lucha contra la Corrupción
16. Formato de declaración juramentada de no estar incurso en causal de Inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar con el estado.
17. Certificado de afiliación o vinculación al sistema de seguridad social integral y/o planilla de pago.
18. Registro único tributario RUT. (Actualizado y que indique sí es o no Responsable de IVA)
19. Pantallazo de USUARIO en el SECOP II.
20. Examen médico ocupacional (no mayor a 3 años).
21. Certificación bancaria (Documento con vigencia no superior a tres (3) meses).
22. Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada.
23. Paz y Salvo municipal.
24. Formato compromiso de integridad, anticorrupción y ética privada en la contratación estatal (Documento con vigencia no superior a dos (2) meses).
25. Autorización para cargue de documentos en la Plataforma de Secop II, suscrita por el futuro contratista.
26. Certificación de buena Fe.

9. PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA

CONCEPTO	REQUISITO
Formación Académica	Profesional en Administración de Empresa, con Postgrado
Experiencia General	"Experiencia Profesional mayor a un (01) año

10. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80	11	16	20	Servicios temporales de recursos humanos

11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Las actividades para desarrollar se efectuarán de forma personal y directa, con responsabilidad y reserva legal de la información que se ponga en conocimiento, de conformidad con la ética profesional.

12. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO	DIAS	159 DIAS	$140.000,00	$22.260.000,00

ESTUDIO PREVIO
Contratación Directa | TRD 102.04.07

DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA.	
VR TOTAL	**$22.260.000,00**

12.1. FINANCIACION

Para la ejecución de las actividades La administración municipal cuenta con la disponibilidad necesaria cuyas fuentes de financiación es:

No. CDP	FECHA	RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VARLOR
CDP07220002	22/07/2026	2.3.2.02.02.008.03.01.01.01	Fortalecimiento de la gestión municipal mediante asistencia técnica y profesional a la secretaria de planeación e infraestructura	1.2.4.3.03 SGP LIBRE INVERSION	$22.260.000,00
		VR TOTAL			**$22.260.000,00**

12.2. ESTUDIO DE MERCADO (tres referencias)

OBJETO DEL CONTRATO	No. CONTRATO	TIEMPO	VR TOTAL
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO Y LA GESTIÓN DE RESULTADOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA.	002-2026	SEIS (06) MESES	$25.200000,00
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA EN EL SEGUIMIENTO Y REPORTE DE PROYECTOS QUE FORTALEZCAN LA GESTIÓN DE RESULTADOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA"	156-2025	TRES (03) MESES	$ 10.500.000,00
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA EN LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN A LA GESTIÓN DE RESULTADOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA.	MC-CD-058-2025 / 091-2025	DOS (02) MESES	$ 7.000.000,00

12.3. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES DEL CONTRATO

PAGOS PARAFISCALES:	
SALUD	12,50% sobre la base de cotización
PENSIÓN	16% sobre la base de cotización
RIESGOS I	0.522% sobre la base de cotización
RIESGOS II	1,04% sobre la base de cotización.

ESTUDIO PREVIO
Contratación Directa TRD 102.04.07

RIESGOS III	2.436% sobre la base de cotización.
RIESGOS IV	4.350% sobre la base de cotización.
RIESGOS V	6.960% sobre la base de cotización.

ESTAMPILLA, TASA, IMPUESTO Y CONTRIBUCIÓN	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR GIRADO
Estampilla Bienestar Adulto Mayor	4,00%
Estampilla Pro-Cultura	2,00%
Tasa Pro-Deporte y Recreación	2,00%
Impuesto de Industria y Comercio	1,00 %
Sobretasa Bomberil	5,00% del Impuesto de Industria y Comercio

13. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Conforme lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, debe existir un soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

El Municipio de Puerto Rondón identifica los siguientes riesgos asociados al Proceso de Contratación:

N.°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad propuesta.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo bajo

4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP (www.colombiacompra.gov_co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificant	4	Riesgo bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato. relacionadas con la aprobación de productos y/o informes. y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo bajo
8	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo bajo

14. GARANTÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Art. 2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de Riesgo que se incluye en el acápite anterior, no se exige la constitución de ninguna garantía a cargo de los contratistas.

15. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

Por la naturaleza de la contratación, al tratarse de una contratación directa, la misma no está cubierta por los Acuerdos Comerciales firmados por Colombia.

16. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO

Queda entendido que el Municipio de Puerto Rondón, no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el contratista, como tampoco de los actos,

incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del contratista.

En consecuencia, la relación contractual del Municipio de puerto rondón será única y exclusivamente con el contratista y la fuente de sus obligaciones serán las que determine y se originen en la Ley y el servicio contratado. Por lo tanto, el contratista garantizará mantener indemne el Municipio de puerto rondón frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos.

Atentamente,

Arq. CARLO BRIAN RIAÑO CARREÑO
Secretario de Planeación e Infraestructura del municipio

Proyectó, Revisó
Y Aprobó:

Nombre: Arq. Carlo Brian Riaño Carreño
Cargo: secretario de Planeación e Infraestructura