ESTUDIOS PREVIOS
TRD. 133.04.01.2026

FECHA DE EMISIÓN: 27/07/2026

A. GESTIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
TIPO DOCUMENTO	ESTUDIO PREVIO

B. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA (LEY 1150 DE 2007).
OBJETO A CONTRATAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN, GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA.
PLAZO	CINCO (05) MESES
LUGAR DE EJECUCIÓN	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO RONDÓN
VALOR DEL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($18.500.000,00).
SUPERVISIÓN	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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 Desarrollo Económico Y Social, 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 técnicos 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.

Se deja expresa constancia que la contratación de servicios de apoyo a la gestión administrativa que conlleve la prestación de servicios técnicos 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.

1.1. SUPERVISOR DEL CONTRATO

Para el control y vigilancia de la correcta ejecución del contrato, la Administración Municipal ejercerá la supervisión a través de la **SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL** 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.

2. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

En cumplimiento de las funciones constitucionales y legales asignadas a las entidades territoriales, el Municipio de Puerto Rondón debe garantizar la adecuada planificación, ejecución y seguimiento de las acciones orientadas al desarrollo económico y social de la comunidad, mediante una gestión administrativa eficiente que permita responder a las necesidades de la población y al cumplimiento de las metas definidas en los instrumentos de planificación institucional.

En desarrollo de dichas competencias, la Secretaría de Desarrollo Económico y Social tiene la responsabilidad de liderar la formulación, estructuración, gestión y seguimiento de programas y proyectos de inversión social, promoviendo iniciativas que contribuyan al fortalecimiento del desarrollo territorial, la inclusión social, la generación de oportunidades y el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio. Para ello, resulta indispensable contar con procesos técnicos que permitan estructurar proyectos viables, realizar un adecuado seguimiento a su ejecución y gestionar oportunamente recursos provenientes de diferentes fuentes de financiación.

La formulación de proyectos de inversión representa un componente esencial de la gestión pública, dado que constituye el mecanismo mediante el cual se identifican necesidades, se plantean soluciones técnicamente sustentadas y se orienta la inversión de los recursos públicos hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Municipal. De igual forma, el seguimiento permanente de estos proyectos permite verificar el avance físico y financiero de las iniciativas, evaluar el cumplimiento de las metas establecidas, implementar acciones de mejora y garantizar una adecuada administración de los recursos públicos bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia.

Sin embargo, la Administración Municipal presenta limitaciones en su capacidad operativa para atender de manera permanente estas actividades, debido a que el personal de planta no resulta suficiente para asumir la totalidad de las labores técnicas y administrativas relacionadas con la formulación, gestión y seguimiento de los proyectos de inversión social que adelanta la Secretaría de Desarrollo Económico y Social. Esta situación puede afectar la oportunidad en la estructuración de nuevas iniciativas, el cumplimiento de los cronogramas institucionales y la adecuada gestión de los procesos requeridos para acceder a recursos de cofinanciación y programas impulsados por entidades del orden departamental y nacional.

ESTUDIOS PREVIOS

TRD. 133.04.01.2026

En consecuencia, se hace necesario fortalecer la capacidad institucional mediante la contratación de servicios profesionales especializados que brinden apoyo técnico a la Secretaría de Desarrollo Económico y Social en las actividades relacionadas con la formulación, gestión, seguimiento y fortalecimiento administrativo de los proyectos de inversión social. Este apoyo permitirá optimizar los procesos internos, mejorar la calidad técnica de los proyectos presentados, fortalecer el seguimiento a su ejecución y contribuir al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y demás instrumentos de planeación.

La vinculación de un profesional con experiencia en esta materia permitirá consolidar proyectos ajustados a los lineamientos metodológicos y normativos vigentes, fortalecer la gestión institucional para la obtención de recursos, mejorar los mecanismos de control y seguimiento de las inversiones y garantizar una administración más eficiente de los programas y proyectos que benefician a la comunidad del Municipio de Puerto Rondón.

En virtud de lo expuesto, resulta procedente adelantar el correspondiente proceso de contratación cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN, GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL DESARROLLADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA."**

3. JUSTIFICACIÓN

La Secretaría de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Puerto Rondón tiene a su cargo la formulación, estructuración, gestión, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión orientados al cumplimiento de las metas previstas en el Plan de Desarrollo Municipal y demás instrumentos de planificación institucional. Estas actividades demandan conocimientos técnicos especializados, así como dedicación permanente para garantizar que los proyectos se desarrollen conforme a los lineamientos metodológicos y normativos establecidos por el Sistema Nacional de Inversión Pública y las demás disposiciones aplicables.

Actualmente, la entidad requiere fortalecer su capacidad operativa para atender de manera oportuna las actividades relacionadas con la formulación de nuevos proyectos, el seguimiento técnico y administrativo de los proyectos en ejecución, la actualización de información en plataformas institucionales como la Metodología General Ajustada (MGA Web) y SECOP II, la elaboración de documentos técnicos y el apoyo a los procesos contractuales asociados a la inversión social. Estas funciones son esenciales para asegurar una adecuada planeación, ejecución y control de los recursos públicos destinados al desarrollo económico y social del municipio.

En ese sentido, se hace necesaria la contratación de un profesional que brinde apoyo especializado a la Secretaría de Desarrollo Económico y Social, permitiendo fortalecer la gestión institucional, optimizar los procesos de formulación y seguimiento de proyectos, mejorar la calidad técnica de la información y contribuir al cumplimiento de las metas, indicadores y resultados previstos en los planes, programas y proyectos de la Administración Municipal.

La contratación se justifica igualmente en la necesidad de contar con apoyo profesional que complemente la capacidad administrativa de la entidad, sin que ello implique el desarrollo de funciones permanentes propias del personal de planta, sino la ejecución de actividades especializadas que demandan conocimientos técnicos y experiencia específica para garantizar una gestión eficiente, transparente y orientada al logro de los objetivos institucionales.

4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir será hasta por la suma de **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($18.500.000,00).**

ESTUDIOS PREVIOS
TRD. 133.04.01.2026

El Municipio de Puerto Rondón pagará al contratista el valor del contrato mediante cuatro (04) actas parciales, por un valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.700.000,00)**, cada una. Además, se realizará un último pago por un valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.700.000,00),** previa 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 **SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL** 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. Brindar apoyo profesional en la formulación, estructuración, actualización y ajuste de los proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Social, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para el sistema de inversión pública.
2. Apoyar el seguimiento técnico, físico y financiero de los proyectos de inversión, verificando el cumplimiento de las actividades programadas, metas, indicadores y cronogramas definidos.
3. Registrar, actualizar y administrar la información y los documentos soporte de los proyectos en la plataforma MGA Web, garantizando el cumplimiento de los requisitos metodológicos y técnicos aplicables.
4. Apoyar la preparación y elaboración de estudios previos, documentos técnicos, términos de referencia y demás soportes necesarios para el desarrollo de los proyectos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Social.
5. Gestionar el registro, actualización y publicación de la información y documentación contractual en la plataforma SECOP II, conforme a la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la entidad.
6. Brindar apoyo al supervisor en el seguimiento de la ejecución de los contratos asociados a los proyectos de inversión, mediante la revisión de informes, actas y demás documentos requeridos para su adecuada ejecución y liquidación.
7. Elaborar y consolidar informes técnicos y de gestión relacionados con el avance y estado de los proyectos, dirigidos a la Administración Municipal y a los organismos de control cuando sean requeridos.
8. Realizar el control y seguimiento de la documentación correspondiente a los proyectos de inversión, incluyendo los documentos generados durante las etapas de inicio, ejecución, entrega y liquidación, cuando haya lugar.
9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

PRODUCTO:

ESTUDIOS PREVIOS
TRD. 133.04.01.2026

Como producto del contrato, el contratista entregará informes técnicos mensuales que evidencien el desarrollo de las actividades asignadas, así como los documentos técnicos elaborados o revisados, tales como informes, análisis, cronogramas, actas técnicas, enfoque diferencial, pantallazo de envió de la información y demás soportes requeridos para la formulación, estructuración y vigilancia en gestión en salud publica adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Social del municipio de Puerto Rondón, departamento de Arauca.

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 DE LAS PARTES

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).
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.

ESTUDIOS PREVIOS

TRD. 133.04.01.2026

9. PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA

CONCEPTO	REQUISITO
Formación Académica	Profesional en Administración Publica
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 PARA APOYAR LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN, GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA.	MES	5	$3.700.000,00	$18.500.000,00
	VR TOTAL				$18.500.000,00

12.1.1. 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
07270001	27/01/2026	2.3.2.02.02.008.03.01.01.04	Asistencia técnica para mejorar la gestión pública en el municipio de Puerto Rondón - Arauca	1.2.4.3.04 SGP PROPOSITO GENERAL– LIBRE DESTINANCION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4,5 Y 6 /	$18.500.000,00

ESTUDIOS PREVIOS

TRD. 133.04.01.2026

		SGP LD para libre Inversión	
VR TOTAL			$18.500.000,00

12.2. ESTUDIO DE MERCADO

OBJETO DEL CONTRATO	No. CONTRATO	TIEMPO	VR TOTAL
PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA	MPR-CD-007-2026	SEIS (06) MESES	$22.200.000,00
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE ASERAMIENTO EXTERNO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN-ARAUCA	MPR-CD-018-2025	ONCE (11) MESES	$33.000.000,00
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO RONDON ARAUCA"	CPS 029 DE 2024	SIETE (07) MESES	$23.700.000,00

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.
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%
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

ESTUDIOS PREVIOS
TRD. 133.04.01.2026

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,

JULYSSA RIVEROS HERNANDEZ
Secretaria de Desarrollo Económico y Social

Proyectó y aprobó:	Julyssa Riveros Hernández **Secretaria de Desarrollo Económico y Social**