ESTUDIO PREVIO (ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015)	
ÁREA SOLICITANTE:	OFICINA DE PLANEACIÓN, TIC Y GESTIÓN URBANÍSTICA.
RESPONSABLE:	HARRINSON ACOSTA OLAYA.
OBJETO A CONTRATAR:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARQUITECTO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL A LA OFICINA DE PLANEACIÓN, TIC Y GESTIÓN URBANÍSTICA DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, TOLIMA, EN LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS TRÁMITES DE GESTIÓN URBANÍSTICA, LICENCIAS Y PROYECTOS URBANÍSTICOS, ASÍ COMO EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES URBANÍSTICAS Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL VIGENTES, EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PRESUPUESTO OFICIAL:	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000)
CDP (número y fecha):	2026000968 DEL 8 DE OCTUBRE DEL 2026.
VIABILIZACIÓN DEL PROYECTO:	309 DEL 6 DE OCTUBRE DEL 2026.
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones

La Oficina de Planeación, TIC y Gestión Urbanística, proyectó el estudio del sector (archivo adjunto) y el presente estudio previo, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.** (Numeral 1° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

En cumplimiento del principio de planeación y en desarrollo de lo establecido en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de San Sebastián de Mariquita, a través de la Oficina de Planeación, TIC y Gestión Urbanística, fundamenta la necesidad del presente proceso de contratación.

De acuerdo con las competencias asignadas, la Oficina de Planeación, TIC y Gestión Urbanística tiene a su cargo la gestión, evaluación y trámite de licenciamientos urbanísticos en sus diferentes modalidades (construcción, subdivisión, loteo, reconocimiento, entre otros), la expedición de certificaciones de uso del suelo (urbano y

rural) y de no riesgo, así como el seguimiento técnico y la orientación del desarrollo territorial en armonía con las determinantes del Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) y la normatividad urbana vigente.

La atención oportuna de estas funciones demanda la aplicación de conocimientos técnicos en arquitectura e ingeniería urbana para garantizar una ocupación racional y sostenible del suelo, orientada a optimizar el desarrollo integral, la sostenibilidad ambiental y el crecimiento ordenado del Municipio.

Dado que la planta de personal de la entidad no cuenta con un cargo de profesional en arquitectura ni con el personal suficiente para asumir de manera dedicada y oportuna el volumen de revisiones técnicas, expedición de conceptos y visitas de inspección requeridas, resulta indispensable contratar los servicios profesionales de un (1) arquitecto bajo la modalidad de Contratación Directa (numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015).

Este profesional brindará el soporte técnico necesario en los trámites de licenciamiento, resolución de consultas urbanísticas, apoyo en gestión del riesgo y verificación en campo, garantizando el cumplimiento de los principios de eficacia, oportunidad y transparencia en la gestión pública.

Adicionalmente, mediante la contratación de un profesional que cuente con la idoneidad y experiencia requeridas, se busca brindar a la entidad el acompañamiento y la orientación necesaria para la adopción de decisiones debidamente fundamentadas en criterios técnicos que contribuyan a garantizar la adecuada gestión institucional y el cumplimiento de la normativa aplicable.

Además, que la administración Municipal de San Sebastián de Mariquita - Tolima, en pro de garantizar los procesos antes mencionados, desde el Plan De Desarrollo *“Siempre con la Gente 2024-2027”* lo ha contemplado de la siguiente manera.

D1. VÍNCULO DEL PROYECTO EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL
¡SIEMPRE CON LA GENTE!

LINEA ESTRATÉGICA	SECTOR	NOMBRE DEL PRODUCTO	NOMBRE DEL INDICADOR DE PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA
DIMENSION DESARROLLO DE NUESTRO TERRITORIO	VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN	DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN EN ORDENAMIENTO TERRITORIAL IMPLEMENTADOS	NUMERO

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN (Numeral 2° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)	
Objeto a contratar:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARQUITECTO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL A LA OFICINA DE PLANEACIÓN, TIC Y GESTIÓN URBANÍSTICA DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, TOLIMA, EN LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS TRÁMITES DE GESTIÓN URBANÍSTICA, LICENCIAS Y PROYECTOS URBANÍSTICOS, ASÍ COMO EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES URBANÍSTICAS Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL VIGENTES, EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Alcance del objeto:	El alcance del contrato comprende el apoyo profesional a la Oficina de Planeación, TIC y Gestión Urbanística, el contratista prestará sus servicios profesionales brindando asesoría y acompañamiento técnico en los tramites de Licencias Urbanísticas. Así como también deberá emitir conceptos técnicos que realice de los diferentes trámites urbanísticos que se adelanten en la dependencia. Durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá aportar sus conocimientos profesionales en el desarrollo de los procesos y actuaciones que le sean encomendados, mediante la elaboración de conceptos, documentos, informes, revisiones, acompañamientos y demás productos propios de su ejercicio profesional, Las actividades serán desarrolladas con autonomía técnica y administrativa por parte del contratista. Sin embargo, el supervisor del contrato podrá brindar sugerencias y establecer ciertos lineamientos, sin que ello implique subordinación o dependencia laboral respecto del Municipio
Clasificación UNSPSC del objeto a contratar:	Atendiendo a la necesidad planteada, el servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación: **CODIGO** / **DESCRIPCION** 81101500 / Ingeniería civil y arquitectura
Tipo de contrato:	

	Contratos de prestación de servicios profesionales, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales; consagrado en el artículo 32, numeral 3° de la Ley 80 de 1993.
Obligaciones de las partes:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: **1.** Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado. **2.** Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **3.** Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato. **4.** Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), en los porcentajes correspondientes y entregar los soportes respectivos al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades. Excepción hecha a partir del mes de junio de 2019, toda vez que en virtud a lo normado en los artículos 2.2.1.1.1.7, 3.2.7.2, 3.2.7.3 y 3.2.7.6 del Decreto 780 del 2016 modificado por el Decreto 1273 del 2018, a partir del mes de septiembre de 2018, fecha de entrada en vigencia del pago mes vencido de los aportes a la Seguridad Social de los trabajadores independientes, ninguna entidad contratante podrá exigir a sus contratistas el pago de los aportes de manera anticipada. **5.** Firmar el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor. **6.** Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. **7.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Municipio a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a la demás autoridad competente para que se adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios. **8.** Custodiar y responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del presente contrato.

9. Realizar la entrega de los elementos suministrados para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.
11. Responder por la información que tendrá a su cargo, la cual no podrá retirar de la entidad, ni publicar en redes sociales, ni brindar acceso a personal ajeno sin previa autorización de los supervisores del contrato.
12. No instalar ni utilizar software sin la autorización previa y estricta de la supervisión designada por el Municipio de Mariquita, así mismo responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
13. Realizar la entrega de la información que se genera a partir del cumplimiento de las obligaciones contractuales a los supervisores del contrato.
14. Realizar entrega de los documentos físicos y digitales producidos, gestionados y almacenados durante el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina de Planeación, TIC y Gestión Urbanística.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar acompañamiento profesional en los tramites, procesos y proyectos urbanísticos que sean adelanten en la Oficina de Planeación, TIC y Gestión Urbanística.
2. Apoyar la revisión y seguimiento de los programas, proyectos y licencias urbanísticas.
3. Elaborar informes técnicos y actas de observaciones respecto de las deficiencias, inconsistencias detectadas en los procesos de solicitud de licenciamiento urbanístico.
4. Emitir conceptos técnicos que sirven como soporte para emitir las certificaciones del uso del suelo de áreas urbanas y rurales del Municipio.
5. Realizar las visitas e inspecciones de campo con el fin de verificar la congruencia entre los planos aprobados en las licencias expedidas y el estado real de la ejecución de las obras en el territorio municipal.
6. Brindar asesoría profesional a los diferentes usuarios que sobre los procesos urbanísticos que se adelantan en la dependencia con el fin de orientarlos técnicamente en las

	solicitudes que radican ante la Oficina de Planeación, TIC y Gestión Urbanística **7.** Brindar apoyo en la respuesta de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS) que sea competencia de la Oficina de Planeación, TIC y Gestión Urbanística y que involucren aspectos de sus área de conocimiento. **8.** Apoyar las directrices dadas dentro del proceso de implementación del Modelo Integral de Planeación y Gestión "MIPG". **9.** Entregar oportunamente al supervisor los informes mensuales de ejecución junto con las evidencias documentales de las actividades desarrolladas para la aprobación de las cuentas de cobro correspondientes. **10.** Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, según el alcance del objeto contractual. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO** Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente a: **1.** Suministrar al CONTRATISTA la información y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad. **2.** Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos convenidos. **3.** Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes. **4.** Cancelar el valor del presente contrato de acuerdo a la forma estipulada en el mismo. **5.** Elaborar y suscribir la correspondiente acta de terminación y de cierre del contrato.
Plazo de ejecución:	El plazo del contrato es de setenta y cuatro **(74) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Lugar de ejecución:	Municipio de Mariquita – Tolima.

Perfeccionamiento del contrato:	El perfeccionamiento del contrato se da con la aprobación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II- por parte de los interesados y una vez se expida el correspondiente Certificado de Registro Presupuestal.
Liquidación:	Por regla general, los contratos de prestación de servicios no requieren ser liquidados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. Sin embargo, en el evento en que existan recursos a liberar, las partes se comprometen a liquidarlo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acto que la disponga.
Supervisión:	La coordinación, supervisión y vigilancia del contrato que surja estará a cargo del Jefe de la Oficina de Planeación, TIC y Gestión Urbanística, **HARRISON ACOSTA OLAYA**. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor deberá cumplir con las siguientes funciones: (además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: 1. La vigilancia y control de la ejecución del Contrato 2. Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato 3. Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción delos servicios prestados, si fuere el caso. 4. Corroborar que (El/La) CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. 5. Verificar y realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma de SECOP II, así como la demás información que se genere en relación con el contrato en las etapas: contractual y postcontractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Las divergencias que ocurran entre el supervisor y (el/la) contratista o su representante será dirimidas por el Municipio, cuya decisión será definitiva

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS (Numeral 3° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

La Modalidad de Selección a emplear corresponde a la CONTRATACIÓN DIRECTA, la cual se encuentra consagrada en el 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 del 26 de mayo de 2015.

El régimen jurídico aplicable a la presente invitación será el previsto en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, demás normas concordantes o complementarias y las presentes Condiciones Generales para la Contratación.

El Decreto 1082 de 2015, reza: *"...la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este 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 lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita".*

Que conforme lo preceptúa el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. se trata la modalidad de selección de contratación directa, causal literal h: Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, en el que el seleccionado debe demostrar idoneidad y experiencia directamente relacionadas con las áreas del objeto contractual, razón por la cual la invitación que se cursa requiere que se demuestre dicha idoneidad en los soportes de la hoja de vida.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO (Numeral 4° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Valor estimado del contrato:	El valor estimado del contrato es de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($7.893.333).. incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve; los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026.
Imputación presupuestal:	**CDP No. 2026000968** **FECHA: 08** de octubre de 2026 **RUBRO:** 2.3.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales. **VALOR A AFECTAR:** SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($7.893.333).
Forma de pago:	El Municipio pagará al Contratista hasta el 100% del valor total del contrato, a razón de dos **(02)** pagos parciales en periodos de **TREINTA (30)** días de calendario, por la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS, M/CTE ($3'200.000)** y un

	último pago por un periodo de catorce **(14)** DIAS CALENDARIO POR UN VALOR DE **UN MILLON CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1.493.333) M/CTE** **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos aquí referenciados se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro, los cuales estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: 1- Pago de los aportes a seguridad social para el periodo correspondiente y afiliación y activación en la ARL. 2- Informe parcial o final suscrito por el supervisor del contrato. 3- Informe parcial o final suscrito por el Contratista. 4- Cuenta de cobro, expedición de facturas cuando haya lugar y paz y salvo para el último pago.
Impuestos, tasas y contribuciones:	El contratista una vez suscriba el acto contractual con EL MUNICIPIO, deberá asumir los costos de perfeccionamiento de acuerdo con las normas vigentes.

DEDUCCIONES EN CONTRATACIÓN MARIQUITA	
Descripción	**% aplicado**
1. Estampilla Procultura	
Según los art. 204 al 212 del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021. No aplica para convenios interadministrativos, contratos de empréstitos, convenios de apoyo cultural con entidades sin ánimo de lucro, adquisición de SOAT, estímulos y/o apoyos educativos otorgados por el Municipio, convenios de asociación, contratos de compra de bienes inmuebles.	**2%**
2. Estampilla Tercera Edad	
Según los art. 213 al 221del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021. No aplica para convenios interadministrativos, contratos de empréstitos, convenios de apoyo cultural con entidades sin ánimo de lucro, adquisición de SOAT, estímulos y/o apoyos educativos otorgados por el Municipio, convenios	**4%**

		de asociación, contratos de compra de bienes inmuebles.	
		3. Retención de Industria y Comercio	
		Sobre la utilidad, según el art. 5 del acuerdo 025 del 29 de diciembre de 2021, allí se establecen las tarifas de acuerdo con las actividades determinadas en la clasificación CIIU (resolución DIAN 000114 de diciembre de 2020).	**5 por mil**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, consagró las modalidades de selección. Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico, demuestre idoneidad y/o experiencia, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Lo anterior de conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

IDONEIDAD:	Acreditar formación profesional en arquitectura con matrícula profesional vigente.
EXPERIENCIA:	Acreditar mínimo un (1) año de experiencia profesional.

La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración de este.

Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- Tiempo de servicio.
- Relación de funciones o actividades desarrolladas.

Adicionalmente el proponente deberá no estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Municipio, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

Requisitos mínimos:	El futuro contratista deberá presentar la siguiente documentación: **1.** Hoja de Vida firmada – (SIGEP / o la que aplique) **2.** Documentos que acrediten la formación académica **3.** Certificaciones que acrediten la experiencia o idoneidad **4.** Copia del documento de identificación **5.** Copia de la tarjeta o matrícula profesional **6.** Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (En caso de no aportarlo la Entidad Estatal podrá verificar en línea la respectiva información) **7.** Documento que acredite la definición de la situación militar. Estos podrán ser: Copia legible de la libreta militar o Certificación provisional en línea o Declaración juramentada (45) **8.** Certificación Bancaria **9.** Copia legible del Registro Único Tributario - RUT **10.** Certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral o cualquier documento donde se acredite la respectiva afiliación. (Salud, pensión) **11.** Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional) – (En caso de no aportarlo la Entidad Estatal podrá verificar en línea la respectiva información) **12.** Boletín de antecedentes fiscales (Contraloría General de la República) - (En caso de no aportarlo la Entidad Estatal podrá verificar en línea la respectiva información) **13.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) - (En caso de no aportarlo la Entidad Estatal podrá verificar en línea la respectiva información) **14.** "Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC (En caso de no aportarlo la Entidad Estatal podrá verificar en línea la respectiva información)" **15.** Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM **16.** Autorización para consulta de inhabilidades (Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años) **17.** Declaración conflicto de intereses **18.** Examen médico preocupacional **19.** Pantallazo del Usuario SECOP II

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (Numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo **2.2.1.1.1.6.3** del Decreto 1082 de 2015 y el documento CONPES 3714 de 2011.

Riesgo previsible: Aquellos hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato son de posible ocurrencia.

Riesgo imprevisible: Aquellos hechos o circunstancias que no se pueden prever, tales como los desastres naturales que afectan la ejecución del contrato.

Tipificación del riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del contrato.

Asignación del riesgo: Es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

El oferente deberá considerar en que porcentaje asumirá el riesgo en la propuesta por él presentada, haciendo su propia calificación y evaluación, junto con un análisis de todos los riesgos previsibles y todos aquellos que considere deban ser en la audiencia de análisis de riesgos para su correspondiente valoración.

Matriz de Riesgo, adjunto anexo 1.

Por la naturaleza y la cuantía del contrato y además por el principio de Economía que consagra el Articulo 25 de la Ley 80 de 1993 y el Articulo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015. Para la ejecución del presente contrato, NO se exigirán garantías para la contratación a celebrarse

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Numeral 7° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

En los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 por tratarse de un contrato que se celebrará bajo la modalidad de contratación directa, el Municipio prescindirá de la exigencia de constitución de la garantía única.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL (Numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Que conforme al “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

9. RECOMENDACIÓN

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia 2026, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica. Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos

establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.
Por consiguiente, se solicita autorización para adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Funcionario responsable,



HARRINSON ACOSTA OLAYA
JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN, TIC Y GESTIÓN URBANÍSTICA.

Proyectado por: Angela Patricia Paz Martinez/técnico administrativo/oficina de Planeación Tic, y Gestión Urbanística.
Revisó: Harrinson Acosta Olaya / Jefe de Oficina / Planeación, TIC y Gestión Urbanística
Revisó: Ana Maria Acero / Abogada contratista / Oficina de Contratación
Aprobó: Natalia Isabel Lerma. / Jefe Oficina de Contratación

ANEXO 1 – MATRIZ DE RIESGOS

Dimensión	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción de la situación	Consecuencia	Probabilidad	Riesgo	¿A quién se le asigna?	Responsable	Monitoreo y revisión de la entidad

	General	Especifica	Interna	Externa	Planeación	Selección	Contratación	Ejecución	RiesgoEconómico	RiesgosSocialesyPolíticos	RiesgosOperacionales	RiesgosFinancieros	RiesgosRegulatorios	RiesgosdelaNaturaleza	RiesgosTecnológicos			Muyprobable	Probable	PocoProbable	Ningunaprobabilidad	Alto	Medio	Bajo	Ninguno	Entidad	Contratista		**¿Cómo?**	**¿Cuándo?**
ECONOMICO	X			X				X	X			X				Macroeconómico, variaciones atípicas en el IPC	Cambio del valor del contrato			X			X			X		Secretaria de Hacienda	Revisión mensual del índice de IPC	En la página web del DANE

	X			X			X		X			X	X			Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos, o cargas parafiscales. Que puedan afectar el equilibro económico del contrato	Cambios de la carga impositiva por parte del contratista.		X			X					X	Secretaria de Hacienda y Supervisor	Detallar las condiciones y obligaciones del contratista y de la administración municipal según la normatividad vigente	Al momento de elaboración del contrato
	X		X		X			X		X					Incapacidad del municipio de cancelar los honorarios correspondientes a las obligaciones ejecutadas	Generación de pasivos				X	X				X		Secretaria de Hacienda	Tener en cuenta la disponibilidad presupuestal	Al momento de la planeación

INSTITUCIONAL	X		X					X			X					Incumplimiento por parte del contratista con respecto a sus obligaciones contractuales	Retraso u omisión por parte del contratista en los bienes tangibles e intangibles de la alcaldía y sus dependencias		X				X				X	Contratista	Verificación constante del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Periódicamente
		X	X					X		X	X					Que el contratista sufra alguna lección en el ejercicio de sus obligaciones contractuales	Perjuicio de la integridad física del contratista		X				X					Supervisor y Contratista	Realización de sugerencias en seguridad y procedimiento del cumplimiento de sus obligaciones	Periódicamente

	X			X				X		X	X				Comisión de sobornos o presiones de agentes externos al contratista	Incumplimiento del contrato			X				X			X	Contratación y Supervisores del contrato	Solicitar condiciones financieras sólidas	Evaluación financiera