**ESTUDIO PREVIO**
Contratación Directa | TRD. 102.04.07

**FECHA DE EMISIÓN:** 11/11/2026

## A. GESTIÓN DOCUMENTAL

| | |
|---|---|
| **DEPENDENCIA RESPONSABLE** | SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO |
| **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 DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO, EN CALIDAD DE CONTADOR PÚBLICO EXTERNO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE, ASÍ COMO EL APOYO EN LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y RENDICIÓN DE LOS INFORMES CONTABLES Y FINANCIEROS ANTE LOS ORGANISMOS DE CONTROL Y DEMÁS ENTIDADES COMPETENTES DEL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA." |
| **PLAZO** | CUARENTA Y OCHO DIAS (48) DIAS |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO RONDÓN |
| **VALOR DEL CONTRATO** | DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000,00). |
| **SUPERVISIÓN** | SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO |



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 General y de Gobierno, 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.

### 1.1. 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

El Municipio de Puerto Rondón, Departamento de Arauca, tiene la responsabilidad de garantizar una gestión contable, financiera y presupuestal eficiente, confiable y ajustada a la normatividad vigente, que permita la adecuada administración de los recursos públicos, la correcta toma de decisiones administrativas y el cumplimiento oportuno de los requerimientos de información exigidos por los diferentes entes de control y organismos de vigilancia.

Revisada la estructura administrativa y la planta de personal del Municipio, se evidencia que no se cuenta con personal de planta suficiente ni disponible para asumir de manera integral las funciones relacionadas con el manejo contable, financiero y presupuestal, así como con la elaboración, validación y presentación de informes ante los entes de control. Esta situación genera limitaciones operativas, riesgos de retrasos en los reportes obligatorios y posibles inconsistencias en la información suministrada, lo cual podría derivar en observaciones, requerimientos o hallazgos por parte de los organismos de vigilancia y control.

Adicionalmente, la Administración Municipal enfrenta una alta carga operativa asociada a los procesos de registro, análisis, conciliación, validación y consolidación de la información financiera y presupuestal, así como al reporte permanente de información en plataformas oficiales como CHIP, FUT, CUIPO, SIA OBSERVA, entre otras, y al cumplimiento de obligaciones relacionadas con la presentación de información exógena y requerimientos específicos de entidades del orden nacional. Estas actividades demandan conocimiento actualizado, seguimiento permanente y dedicación exclusiva, condiciones que no pueden ser cubiertas con la capacidad instalada actual.

Así mismo, se identifican falencias en la oportunidad y fortalecimiento de los procesos de revisión y control previo de la información contable y presupuestal, lo que hace necesario reforzar los mecanismos internos que garanticen la coherencia entre la ejecución presupuestal, los registros contables y los reportes oficiales, minimizando riesgos administrativos, fiscales y disciplinarios.

Por lo anterior, y con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales, fortalecer los procesos internos, garantizar la transparencia en la gestión pública y promover el uso eficiente de los recursos, el Municipio de Puerto Rondón requiere adelantar un proceso de contratación para la prestación de servicios profesionales de un Contador Público, que brinde asesoría externa, apoyo técnico y acompañamiento permanente en la rendición de informes y en el fortalecimiento institucional de la Administración Municipal.

Por lo tanto, se hace indispensable proceder con el desarrollo del proceso contractual cuyo objeto será, **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO, EN CALIDAD DE CONTADOR PÚBLICO EXTERNO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE, ASÍ COMO EL APOYO EN LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y RENDICIÓN DE LOS INFORMES CONTABLES Y FINANCIEROS ANTE LOS ORGANISMOS DE CONTROL Y DEMÁS ENTIDADES COMPETENTES DEL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA."**

## 3. JUSTIFICACION

El Municipio de Puerto Rondón, Departamento de Arauca, requiere fortalecer los procesos contables, financieros y presupuestales de la Administración Municipal, con el propósito de garantizar el adecuado manejo de los recursos públicos, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento oportuno de las obligaciones legales y los requerimientos establecidos por los diferentes organismos de control.

Actualmente, la entidad no cuenta con suficiente personal de planta para atender de manera integral las actividades especializadas relacionadas con la revisión, análisis, conciliación y consolidación de la información contable y presupuestal, así como la elaboración, validación y presentación de los informes requeridos a través de las plataformas oficiales, entre ellas CHIP, FUT, CUIPO y SIA OBSERVA, entre otros reportes exigidos por las entidades competentes.

En consecuencia, se hace necesario contratar los servicios profesionales especializados de un Contador Público que brinde asesoría externa, acompañamiento técnico y apoyo en el desarrollo de las actividades contables y financieras, contribuyendo al fortalecimiento de los controles internos, la calidad y oportunidad de la información reportada y el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes.



Por lo anterior, se justifica adelantar el presente proceso de contratación, con el fin de garantizar el fortalecimiento institucional y contribuir a una gestión administrativa, contable y financiera eficiente, transparente y orientada al cumplimiento de los objetivos de la Administración Municipal.

## 4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir será hasta por la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000,00).**

El Municipio de Puerto Rondón pagará al contratista el valor del contrato mediante una (01) acta parcial, correspondiente a treinta (30) días calendario, por un valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000,00.** Además, se realizará un último pago por un valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (6.000.000,00),** 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 con soportes 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 **SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO** 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. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

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

1. Realizar revisión y control a la realización de las conciliaciones bancarias de las cuentas de ahorro y corrientes del Municipio de Puerto Rondón del año 2026, identificando las partidas conciliatorias y realizando los ajustes a que haya lugar con el fin mejorar la razonabilidad de los estados Financieros respecto a la cuenta del efectivo.
2. Presentación revisión y validación de la información exógena del Municipio del municipio de Puerto Rondón durante la vigencia del contrato, sin que se exceda el plazo límite de reporte.
3. Presentación de los informes Categoría CGN Información contable Publica (Contaduría General de la Nación) del municipio de Puerto Rondón durante la vigencia del contrato.
4. Categoría CGR Presupuestal CUIPO (Contraloría General de la Republica) del municipio de Puerto Rondón durante la vigencia del contrato.
5. Sistema General de Regalías CUIPO (Contraloría General de la Republica) del municipio de Puerto Rondón durante la vigencia del contrato.
6. Categoría CGR Presupuestal CUIPO AESGPRI (Contraloría General de la Republica) del municipio de Puerto Rondón durante la vigencia del contrato.
7. FUT (Formulario Único territorial y la categoría Victimas 1) a través de la plataforma CHIP, del municipio de Puerto Rondón durante la vigencia del contrato.
8. Categoría CONPES Primera Infancia del municipio de Puerto Rondón durante la vigencia del contrato.
9. UAPA PAE del municipio de Puerto Rondón durante la vigencia del contrato.
10. Informe BDME con del municipio de Puerto Rondón durante la vigencia del contrato.
11. Creación de los Rubros Presupuestales del SIA OBSERVA y verificación de presentación del informe del municipio de Puerto Rondón durante la vigencia del contrato.
12. Revisión y verificación del registro contable de los comprobantes de ingresos y egresos y, de las definitivas de pago, y las modificaciones presupuestales en ingresos y gastos.
13. Revisión y liquidación de la retención en la fuente durante la vigencia del contrato.
14. Apoyar en la verificación y proyección (respuesta) de solicitudes de operaciones recíprocas mediante Derecho de petición.
15. Elaboración y rendición del informe de APPUI contraloría - disponibilidades, registros presupuestales, órdenes de pago, validación y rendición del informe de APPUI contraloría – contratación.
16. Elaboración informe de Fut Fondo local de salud.
17. Presentar para el pago de las liquidaciones mensuales el pago de pensiones y salud previstos en el Artículo 282 de la ley 100 de 1993 y presentar las respectivas fotocopias de pago canceladas.

**PRODUCTO:**

- Como producto del contrato, el contratista entregará informes mensuales que evidencien el desarrollo de las actividades asignadas, tales como conciliaciones contables y bancarias, ajustes y depuraciones contables, registros y verificaciones presupuestales, informes financieros, validaciones y constancias de cargue de información en los sistemas oficiales (CHIP, FUT, CUIPO, SIA OBSERVA, entre otros), así como los documentos elaborados o revisados para la rendición de informes y atención de requerimientos de los entes de control, de conformidad con el objeto contractual y durante la vigencia del contrato.

**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. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.
2. Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
3. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
4. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.

5. El municipio se obliga a efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a éste con base en el presente contrato, previa acta de recibo de satisfacción del servicio.
6. Se compromete a vigilar la prestación del servicio, en los términos legales y contemplados en este contrato.

## 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.

## 9. PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA

| ESTUDIO PREVIO | |
|---|---|
| Contratación Directa | TRD. 102.04.07 |

| CONCEPTO | REQUISITO |
|---|---|
| Formación Académica | Perfil profesional en contaduría pública con especialización en revisoría fiscal y contraloría |
| Experiencia General | El profesional especialista en revisoría fiscal y contraloría debe tener como experiencia relacionada cinco (05) años, en entidades públicas y/o privadas. |

## 10. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

| Código Segmento | Código - Familia | Código - Clase | Código - Producto | Nombre - Producto |
|---|---|---|---|---|
| 80 | 8011 | 801116 | 80111601 | Asistencia de Oficina o Administrativa Temporal |

## 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 DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO, EN CALIDAD DE CONTADOR PÚBLICO EXTERNO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE, ASÍ COMO EL APOYO EN LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y RENDICIÓN DE LOS INFORMES CONTABLES Y FINANCIEROS ANTE LOS ORGANISMOS DE CONTROL Y DEMÁS ENTIDADES COMPETENTES DEL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA." | DIAS | 48 | $250.000,00 | $12.000.000,00 |
| **VR TOTAL** | | | | | **$12.000.000,00** |

### 12.1. FINANCIACIÓN

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 |
|---|---|---|---|---|---|

| ESTUDIO PREVIO | |
|---|---|
| Contratación Directa | TRD. 102.04.07 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 11110001 | 11/11/2026 | 2.3.2.02.02.008.03.01.01.05 | Servicios profesionales para el fortalecimiento de saneamiento fiscal y financiero en el municipio | 1.2.4.3.04 SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6 / SGP LD para libre Inversión | $12.000.000,00 |
| **VR TOTAL** | | | | | **$12.000.000,00** |

## 12.2. ESTUDIO DE MERCADOS

| OBJETO DEL CONTRATO | No. DE PROCESO | TIEMPO | VR TOTAL |
|---|---|---|---|
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL MEDIANTE LA ASESORIA EXTERNA COMO CONTADOR PUBLICO EN TEMAS CONTABLES Y RENDICION DE INFORMES FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE PUERTO RONDON, ARAUCA | MPR-CD-006-2024 | TRES (03) MESES | DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.500.000.00). |
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL MEDIANTE LA ASESORIA EXTERNA COMO CONTADOR PUBLICO Y RENDICIÓN DE INFORMES DEL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA | MPR-CD-023-2025 | SEIS (06) MESES | TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($39,000,000.00) |
| "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL MEDIANTE LA ASESORIA EXTERNA COMO CONTADOR PUBLICO Y RENDICIÓN DE INFORMES DEL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA" | MPR-CD-009-2026 | OCHO (08) MESES | CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($49.000.000,00). |

## 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. |
| 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. ANALISIS 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.

| ESTUDIO PREVIO | |
|---|---|
| Contratación Directa | TRD. 102.04.07 |

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,

**LEIDY YOHANA OSTO PEÑA**
Secretaria General y de Gobierno
Municipio de Puerto Rondón

| | |
|---|---|
| **Aprobó:** | **Leidy Yohana Osto Peña**<br>Secretaria General y de Gobierno |
| **Proyectó** | **Luis Samuel Correa**<br>Profesional de Apoyo CPS 116 - 2026 |