ESTUDIO PREVIO

MUNICIPIO DE SAN MARTÍN, CESAR
NIT: 892301093-3

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	**NO. PLAN DE ADQUISICIONES**	2024
TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER DE IMPRESORAS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPRACION DE COMPUTADORES Y EQUIPOS PERIFÉRICOS.	
CÓDIGO BPIN N°.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO: (DD/MM/AAAA)	08/10/2024	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO:	JORGE MARIO RODRIGUEZ LAMUS	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	MUNICIPIO DE SAN MARTIN - CESAR	
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA MUNICIPAL	
TIPO DE CONTRATO:	**PRESTACION DE SERVICIOS**	**OTRO:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO	
3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	Que la Constitución Política de 1991, prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "ARTICULO 2. Son fines esenciales del Estado: 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". Que dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, se señaló: "Artículo 3º.- De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además

	de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones. Que en el artículo 311 de la Constitución Nacional consagra al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. Que las funciones de las secretarias y oficinas de la administración municipal es dirigir, coordinar y llevar a cabo los procesos de adquisición de bienes y servicios que se requieran para su normal funcionamiento. La administración municipal debe propender por fortalecer el normal funcionamiento y desarrollo de sus actividades, requiriendo para su normal funcionamiento los insumos que les permita atender oportunamente la función pública a través de las dependencias de la entidad. El municipio de San Martin – Cesar con el fin de cumplir con su obligación de atender requerimientos en los concernientes a los tramites de respuestas a solicitudes o peticiones, comunicados que diariamente eleva la comunidad en general, órganos de control, entidades del orden departamental y nacional y la articulación entre las diferentes dependencias de atender los programas sociales y de infraestructura, además del cumplimiento de la gestión administrativa, es necesario facilitar a los funcionarios de la administración municipal dependiendo de la necesidad, medios indirectos que permitan el cumplimiento de la actividad misional. Así las cosas y dado el volumen de actuaciones contractuales y administrativas, así como los requerimientos de los organismos de control, se debe garantizar de manera optima el buen funcionamiento de los canales de información, por lo tanto, se considera viable contar con los suministros y la prestación de servicio necesarios para que las dependencias funcionen correctamente, con el fin de brindar información oportuna y veraz a la ciudadanía y a las diferentes entidades que lo requieran. El municipio de San Martin entre sus bienes no posee equipos de sistemas impresoras multifuncionales que por el gran volumen de trabajo se hacen indispensables para el funcionamiento de la administración, se hace necesario la

<table>
<tr><td></td><td>adquisición del servicio de alquiler junto con su respectivo mantenimiento preventivo y correctivo, garantizando la calidad de los mismos, brindando de este modo un insumo que facilite fotocopiadora, procesamiento e impresión de datos, permitiendo brindar un servicio eficiente y eficaz frente a las peticiones efectuadas.</td></tr>
<tr><td colspan="2">4 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</td></tr>
<tr><td>4.1. OBJETO CONTRACTUAL:</td><td>PRESTACION DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES, INCLUIDO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, SOPORTE, SUMINISTRO DE REPUESTOS Y SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA EL BUEN DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SAN MARTIN, CESAR.</td></tr>
<tr><td>4.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:</td><td>
<table>
<tr><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>CLASIFICADOR UNSPSC</th></tr>
<tr><td>80. servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos</td><td>16. Servicios de administración de empresas.</td><td>18. servicios de alquiler o arrendamiento de equipos de oficina</td><td>80161800</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>4.3. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</td><td>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANT</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ALQUILER IMPRESORA LASER O LED -- A4 --LEGAL-- MULTIFUNCIONAL -- BLANCO Y NEGRO -- Minimo 28 ppm</td><td>3</td></tr>
<tr><td>2</td><td>ALQUILER IMPRESORA LASER O LED -- A4 --LEGAL-- MULTIFUNCIONAL -- COLOR -- Minimo 30 ppm</td><td>1</td></tr>
<tr><td>3</td><td>ALQUILER IMPRESORA LASER O LED -- A4 --LEGAL-- MULTIFUNCIONAL -- BLANCO Y NEGRO -- Minimo 25 ppm</td><td>1</td></tr>
<tr><td>4</td><td>ALQUILER IMPRESORA LASER O LED -- A4 --LEGAL-- MULTIFUNCIONAL -- BLANCO Y NEGRO -- Minimo 18 ppm</td><td>4</td></tr>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANT</th></tr>
<tr><td>1</td><td>MANTENIMIENTO GENERAL, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, AJUSTE Y LUBRICACIÓN DE PIEZAS MÓVILES A IMPRESORAS BRROTHER DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL</td><td>1</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		2	MANTENIMIENTO GENERAL, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, AJUSTE Y LUBRICACIÓN DE PIEZAS MÓVILES A IMPRESORAS LASER HP DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	3
		3	MANTENIMIENTO GENERAL, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, AJUSTE Y LUBRICACIÓN DE PIEZAS MÓVILES A IMPRESORAS LASER SAMSUNG DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	1
		4	MANTENIMIENTO GENERAL, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, AJUSTE Y LUBRICACIÓN DE PIEZAS MÓVILES A IMPRESORAS LASER EPSON DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	2

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN CESAR

5.1 OBLIGACIONES DE CONTRATISTA:

GENERALES:

Serán obligaciones generales del contratista, las siguientes:

1) Acatar la Constitución, la Ley y demás Normas pertinentes.
2) Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos.
3) Cumplir de buena fe el objeto contractual.
4) Ejecutar el objeto del contrato derivado en el plazo establecido y de conformidad con lo establecido en el estudio previo del presente proceso contractual.
5) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La Entidad, a través de los funcionarios que ejercen el control de ejecución.
6) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y perturbaciones.
7) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8) Presentar toda la información y/o documentación requerida por el supervisor del contrato.
9) Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
10) Cumplir con los pagos al sistema de seguridad social integral (SALUD, PENSION y ARL) de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Articulo 3 de la Ley 797 de 2003, inciso 1 del Artículo 23 del Decreto1703 de 2002, inciso 2 del Artículo 3 del Decreto 510 de 2003, Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2º de la Ley 1562 de 2012.

5.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN CESAR:	**1.** Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato **2.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **3.** Realizar la supervisión del contrato. **4.** Entregar al contratista la información necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales
5.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.	Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la modalidad de selección del contratista será por mínima cuantía fundamentada en el SUBSECCION 5, MINIMA CUANTIA artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 del 2015, y siguientes. Como quiera que el proceso de contratación que se justifica en el presente estudio, tiene un presupuesto asignado, cuyo valor no supera el 10% de la menor cuantía establecida en el artículo segundo de la ley 1150 de 2007 y con fundamento en lo establecido en el numeral 6 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.3, del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizará por el proceso de MÍNIMA CUANTÍA. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública conforme a la le y el reglamento.
5.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO	Para el mejoramiento de la actividad contractual, la materialización de los principios de contratación y el cumplimiento de los fines y objetivos misionales asignados a la entidad, se definieron parámetros y criterios objetivos para fijar de PRESTACION DE SERVICIOS que celebre el Municipio de San Martin Cesar, por lo que la entidad adelanto los análisis técnico- administrativos correspondientes, a partir de los requisitos legales establecidos: capacidad de ejecutar el objeto del contrato, la idoneidad demostrada y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, con el fin de determinar el valor de los mismos, en la contratación de la entidad.
5.5. PRESUPUESTO OFICIAL	EL valor total del contrato es la suma de DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($18.683.000,00), el objeto a realizar debe cumplir con las especificaciones exigidas por el contratante con experiencia, conocimiento suficiente e idoneidad, además de cumplir con los principios básicos fundamentales de la administración pública, garantizando calidad y eficiencia.

ITEM	DESCRIPCION	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ALQUILER IMPRESORA LASER O LED -- A4 -- LEGAL-- MULTIFUNCIONAL -- BLANCO Y NEGRO -- Minimo 28 ppm	3	$ 740.000	$ 2.220.000

	2	ALQUILER IMPRESORA LASER O LED -- A4 -- LEGAL-- MULTIFUNCIONAL -- COLOR -- Minimo 30 ppm	1	$ 970.000	$ 970.000
	3	ALQUILER IMPRESORA LASER O LED -- A4 -- LEGAL-- MULTIFUNCIONAL -- BLANCO Y NEGRO -- Minimo 25 ppm	1	$ 650.000	$ 650.000
	4	ALQUILER IMPRESORA LASER O LED -- A4 -- LEGAL-- MULTIFUNCIONAL -- BLANCO Y NEGRO -- Minimo 18 ppm	4	$ 545.000	$ 2.180.000
				SUBTOTAL	**$ 6.020.000**
				IVA	**$ 1.143.800**
				TOTAL	**$ 7.163.800**
	ITEM	**DESCRIPCION**	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
	1	MANTENIMIENTO GENERAL, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, AJUSTE Y LUBRICACIÓN DE PIEZAS MÓVILES A IMPRESORAS BRROTHER DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	1	$ 2.480.000	$ 2.480.000
	2	MANTENIMIENTO GENERAL, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, AJUSTE Y LUBRICACIÓN DE PIEZAS MÓVILES A IMPRESORAS LASER HP DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	3	$ 1.180.000	$ 3.540.000
	3	MANTENIMIENTO GENERAL, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, AJUSTE Y LUBRICACIÓN DE PIEZAS MÓVILES A IMPRESORAS LASER SAMSUNG DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	1	$ 1.520.000	$ 1.520.000
	4	MANTENIMIENTO GENERAL, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, AJUSTE Y LUBRICACIÓN DE PIEZAS MÓVILES A IMPRESORAS LASER EPSON DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	2	$ 1.070.000	$ 2.140.000
				SUBTOTAL	**$ 9.680.000**
				IVA	**$ 1.839.200**
				TOTAL	**$ 11.519.200**
	TOTAL				**$ 18.683.000**

5.6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal:

RUBRO:	2.1.2.02.02.007.05 • 1.2.1.0.00 2.1.2.02.02.008.20 • 1.2.1.0.00
CDP N°	1008-1
DESCRIPCION:	Servicios de arrendamiento o alquiler de impresoras • Ingresos Corrientes de libre destinación.

	<table><tr><td></td><td>Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos. • Ingresos Corrientes de libre destiación.</td></tr><tr><td>**FECHA:**</td><td>08/10/2024</td></tr><tr><td>**VALOR:**</td><td>$24.854.340</td></tr><tr><td>**AUTORIZADOS POR:**</td><td>SECRETARIA DE HACIENDA.</td></tr></table>
5.7. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO	Los pagos que el Municipio hará al contratista se realizarán de la siguiente manera: Por medio de actas parciales previa ejecución del contrato y aceptación del supervisor del mismo. Lo anterior, a satisfacción del supervisor, acreditación del cumplimiento de las obligaciones y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social integral.
5.8. IMPUESTOS:	Los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, con excepción de los que legalmente correspondan al municipio son de cargo exclusivo del contratista. En materia de impuestos, el municipio efectuará a las cuentas o facturas de la entidad o persona natural las retenciones que establezca la ley.
5.9 ACREDITACION DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS	Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la ley 590 de 200 y el decreto 1074 de 2015, decreto 1860 de 2021 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Parágrafo 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del registro único de proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a MiPymes los proponentes aportaran la copia del registro mercantil del certificado de existencia y representación legal o del registro único de proponentes, según corresponda, conforme a las reglas precedentes, con una fecha máximo de treinta (30) días, anteriores a la prevista en el cronograma del proceso de contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por entidades estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes. Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.3. de

	este Decreto no excluye la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. **NOTA:** En caso de recibir solicitudes de limitación a MiPymes, se tomará el siguiente orden en primer lugar, se limitará a MiPymes municipales, segundo lugar MiPymes departamentales y tercer lugar MiPymes nacionales, según las solicitudes presentadas.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1 REQUISITOS HABILITANTES.
Para la contratación directa se exigirán serán los siguientes requisitos:

6.2 CAPACIDAD JURÍDICA	• Carta de presentacion Anexo 1 • Copia de cédula de ciudadanía si el proponente es persona natural • Certificado de existencia y representación legal para el caso de persona jurídica con la fotocopia de la cédula del representante legal. • Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral. • Registro unico tributario de la dian (rut). • Consulta certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. • Certificado expedido por la policia nacional de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. • Certificado de Sistema Registro de Nacional de Medidas Correctivas de la Policia. • Consulta certificado de no reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la contraloría general de la república, de la persona natural o jurídica. • Certificaciones de experiencia requerida • Declaracion juramentada de bienes y rentas, de la persona natural o de la persona jurídica. • Formato unico de hoja de vida debidamente diligenciado sigep • Libreta militar (solo para hombres)

	• Anexar declaración juramentada de no inhabilidades e incompatibilidades. • Los demás que se requieran para la posible contratación.
6.3. CAPACIDAD JURIDICA	En la presente invitación pública podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes. El MUNICIPIO se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a efectuar indagación de cualquier de sus empleados en caso de que sea necesario.
6.4. EXPERIENCIA GENERAL.	**a.** En el caso de personas naturales, jurídicas, Consorcios, Uniones temporales u otra modalidad de sociedad se deberá demostrar que tiene una experiencia general con inscripción y/o constitución de cámara de comercio de por lo menos de seis (06) años de experiencia general demostrada a través de la información registrada en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. **b.** Para la verificación de los requisitos habilitantes relacionados con las condiciones de experiencia general, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de la persona jurídica de acuerdo con la información registrada en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, se tendrá en cuenta la fecha de inscripción de la persona natural en la matricula mercantil de acuerdo con la información registrada en el certificado expedido por la Cámara de Comercio y/o fecha expedición tarjeta profesional.
6.5. EXPERIENCIA ESPECIFICA.	El proponente deberá demostrar que ha suscrito y ejecutado con entidades públicas y/o privadas un (01) contratos relacionados con el objeto contractual de alquiler y mantenimiento de impresoras. Para efectos de la acreditación de la experiencia específica, el proponente deberá aportar copia del contrato, con su respectiva acta de liquidación o acta de recibo final del mismo suscrita por el contratante o su representante. Si los contratos presentados para la verificación de experiencia específica

	cumplen con cada uno de los requisitos exigidos en la presente invitación pública, la propuesta será considerada HABILITADA, en caso contrario será considerada NO HABILITADA.
6.6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO.	Para este proceso contractual y en atención al Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, y el decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato. Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el Municipio ha preparado este anexo, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto. De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del Municipio en la estructuración del Proceso contractual. Condiciones. Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación serían:

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	consecuencias de la ocurrencia del evento	probabilidad	impacto	valoración del riesgo	categoría	¿a quién se le asignan?	tratamiento/controles a ser implementados
1	General	externa	ejecución	Riesgo regulatorio	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio	desequilibrio de la ecuación contractual	3	2	5	riesgo medio	Contratista y entidad	reducir las consecuencias a través de planes de contingencia
2	General	externa	ejecución	Riesgo Operacional	Enfermedad general, enfermedad profesional, accidentes de trabajo (incapacidad, discapacidad, muerte entre otros) sin que el recurso humano se encuentre efectivamente cubierto por el régimen de seguridad	acciones judiciales	3	1	4	Riesgo Bajo	contratista	reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento teniendo en cuenta actividades de seguridad industrial y realizando la constitución de la garantía contractual
3	General	externa	ejecución	Riesgo regulatorio	Riesgo por cambios en el régimen de contratación estatal colombiano que afecte la ejecución del contrato y la prestación del servicio	desequilibrio de la ecuación contractual	3	2	5	riesgo medio	Contratista - Entidad	reducir las consecuencias a través de planes de contingencia

IMPACTO						
CLASIFICACION CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando o la consecución del objeto contractual.
CLASIFICACION MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%).
CATEGORÍ	**VALORACIÓ**	**Insignificant**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">A</th><th>N</th><th>e</th><th></th><th></th><th></th><th></th></tr>
<tr><th></th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr>
<tr><td rowspan="5">PROBABILIDAD</td><td>Raro</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr>
<tr><td>Improbable</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr>
<tr><td>Posible</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr>
<tr><td>Probable</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr>
<tr><td>casi cierto</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>6.7. GARANTÍAS:</td><td>De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015.

“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.5. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes".

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera que es necesario exigir la garantía única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

1- EL CONTRATISTA deberá constituir una garantía, que debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia, cuyas pólizas o certificaciones matrices estén debidamente aprobadas por la superintendencia financiera, la cual debe contener los siguientes amparos:

a) CUMPLIMIENTO: El valor del amparo de cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato, el cual será del diez (10) por ciento del valor total del mismo y tendrá una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.

PARAGRAFO- como asegurado y beneficiario de las garantías deberá figurar el Municipio de San Martin, Cesar.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">6.8. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN:</td><td>Nombre del funcionario:</td><td>JORGE MARIO RODRIGUEZ LAMUS</td></tr>
<tr><td>Cargo:</td><td>SECRETARIO DE GOBIERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA MUNICIPAL</td></tr>
<tr><td>Dependencia:</td><td>SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA MUNICIPAL</td></tr>
<tr><td>6.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</td><td colspan="2">HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024, contados a partir de la firma del acta de inicio.</td></tr>
</table>

6.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	El termino de que disponen las partes para liquidar de mutuo acuerdo el presente contrato será cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del contrato, de no realizarse dentro del término previsto se aplicará lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.
6.11. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
6.12. INDEMNIDAD	El contratista mantendrá indemne al Municipio de San Martin Cesar, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. en caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra del Municipio de San Martin Cesar, por asuntos que según el contrato sea de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al Municipio de San Martin Cesar. el contratista será responsable de todos los daños causados al Municipio de San Martin Cesar, ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del Municipio de San Martin Cesar.
6.13 CONCLUSIONES	Con el presente estudio se acredita que la Alcaldía Municipal, tiene necesidad de contratar el servicio referido, que dicha actividad se encuentra plenamente planificada y soportada presupuestalmente, por lo tanto, por ser conveniente y viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.
FIRMA:	Original firmado
NOMBRE:	**JORGE MARIO RODRIGUEZ LAMUS**
CARGO:	**SECRETARIO DE GOBIERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA MUNICIPAL**