1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, “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”.

Así mismo, el artículo 1 de la Ley 136 de 1994 establece que “El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que lo señalen la Constitución y la ley, y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio”.

Esta misma norma dispone que son competencias del Municipio administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley, ordenar el desarrollo de su territorio, construir las obras que demande el progreso municipal y planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con la ley y en coordinación con otras entidades.

Por su parte, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia define que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, y atendiendo las funciones del alcalde como representante legal del municipio, la Administración Municipal de El Doncello, Caquetá, tiene como propósito garantizar condiciones óptimas para el desarrollo de la gestión institucional, el funcionamiento adecuado de las dependencias administrativas y la prestación eficiente de los servicios públicos.

En este contexto, se ha identificado la necesidad de adquirir equipos y elementos de oficina, los cuales son indispensables para asegurar el correcto desempeño de las labores administrativas, la eficiencia operativa y el cumplimiento de las funciones institucionales en las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal.

El adecuado equipamiento de las oficinas con elementos como escritorios, sillas, archivadores, estanterías, computadores, impresoras, papelería y demás utensilios propios de la gestión administrativa, contribuye directamente al fortalecimiento de la capacidad operativa, al mejoramiento de los procesos internos y a la atención oportuna y de calidad a la ciudadanía.

La carencia o el deterioro de equipos y mobiliarios de oficina puede generar dificultades en la ejecución de las tareas diarias, afectando la eficiencia, la productividad y la comodidad de los servidores públicos. En consecuencia, la renovación, actualización o adquisición de dichos

elementos se hace necesaria para garantizar un ambiente laboral adecuado, funcional y seguro, que facilite el desarrollo de las actividades institucionales.

De igual forma, contar con equipos y elementos de oficina en óptimas condiciones permite mejorar la organización de la información, la custodia de documentos, la atención a los usuarios y la coordinación entre dependencias, lo que se traduce en una administración más ágil, eficiente y transparente.

Por lo anterior, y con el fin de dar continuidad al funcionamiento adecuado de la administración y fortalecer la capacidad institucional para responder a las demandas del servicio público, se hace necesaria la contratación para la **"COMPRAVENTA DE EQUIPOS Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA OPERATIVIDAD DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL DONCELLO CAQUETA".**

Que, en mérito de lo anterior, se hace oportuno y necesario realizar una invitación pública a fin de celebrar un contrato de compraventa con una persona natural o jurídica que ofrezca las condiciones técnicas y económicas más favorables para los intereses de la entidad, cumpliendo con los requisitos habilitantes exigidos para llevar a cabo el objeto de la presente contratación.

El Municipio de El Doncello, Caquetá, a fin de propiciar y facilitar el desarrollo de su misión institucional, considera pertinente asignar los recursos y adelantar el presente proceso de mínima cuantía, con el objetivo de fortalecer las condiciones de trabajo del personal, optimizar la gestión administrativa y mejorar la operatividad institucional.

Es obligación del Municipio adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales y tiene como propósito cumplir con los fines del Estado.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

2.1. Objeto

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA OPERATIVIDAD DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL DONCELLO CAQUETA".

2.2. Alcance del objeto

Garantizar la adquisición de equipos y elementos de oficina necesarios para el adecuado funcionamiento, fortalecimiento y mejoramiento de la operatividad de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de El Doncello, Caquetá, permitiendo dotar los espacios de trabajo con mobiliario, equipos y utensilios que faciliten el desarrollo eficiente de las actividades administrativas, la atención al ciudadano y el cumplimiento de las funciones institucionales en condiciones óptimas de comodidad, orden y productividad.

2.3. Clasificación UNSPSC

Los bienes objeto del presente proceso de selección están codificados en el tercer nivel del clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43000000 – Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	43210000 – Equipo informático y accesorios	43212100 – Impresoras de computador
43000000 - Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	43210000 – Equipo informático y accesorios	43211500 - Computadores
43000000 – Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	43210000 – Equipo informático y accesorios	43211700 – Dispositivos informáticos de entrada de datos
56000000 – Muebles, mobiliario y decoración	56100000 – Muebles de alojamiento	56101700 – Muebles de oficina
56000000 – Muebles, mobiliario y decoración	56110000 – Muebles comerciales e industriales	56112100 - Asientos

Tabla No. 1 codificación de los Bienes y servicios

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Cumplir con el objeto del Contrato.
- Cumplir con el objeto del presente Estudio Previo y de la Invitación Pública y futura propuesta, con las especificaciones, calidad requerida y precios ofertados.
- Tener disponibilidad inmediata para cuando la entidad requiera de los productos y bienes contratados.
- Transportar, asegurar y entregar por su cuenta y riesgo los materiales contratados en la calidad y cantidad estipuladas, de forma oportuna y en el sitio estipulado por el supervisor del contrato.
- Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución del objeto del contrato y conexas al mismo.
- Entregar la factura o documento equivalente al supervisor en la que se evidencie los productos entregados durante la ejecución del contrato.
- Presentar el pago de seguridad social (Salud – Pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (si tiene personal a cargo)
- Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del contratante y aportar las capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad;
- Acatar las instrucciones e indicaciones que el Supervisor del Contrato le imparta para el cumplimiento del objeto contractual.
- Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
- Las demás que sean inherentes y necesarias a la ejecución de este contrato, es decir, con el objetivo de cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

2.5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

- Suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Disponer que los servidores respectivos colaboren armónicamente con el CONTRATISTA para el desarrollo del objeto contractual;
- Realizar de manera oportuna los pagos acordados en contraprestación al servicio recibido;
- Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
- Constituir las Reservas Presupuestales necesarias para cumplir con sus obligaciones.
- Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
- Designar un funcionario que supervise la ejecución del Contrato.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad hará un único pago, en pesos colombianos, de acuerdo con los productos entregados, revisados, aceptados y recibidos a satisfacción por la supervisión, las cuales además deben ser verificables físicamente y deberán soportarse en Actas de Supervisión de conformidad con los precios unitarios y el valor pactado el cual se regirá por las siguientes reglas:

Para la realización del único pago al contratista se deberá allegar los siguientes documentos:

- Factura electrónica de venta o su equivalente de los productos vendidos y entregados al Municipio.
- Acta de Supervisión.
- Acta de Terminación
- Acta de liquidación
- Informe del contratista con su respectivo Registro fotográfico de los productos y bienes entregados.
- Certificación cumplimiento y soporte de pagos de seguridad social y parafiscales, Art 50. Ley 789 de 2002. Expedido por el Representante Legal o Revisor Fiscal cuando corresponda o en su defecto planilla de pago de seguridad social.
- Actas de entrada al Almacén Municipal de los productos entregados al Municipio.

Parágrafo 1: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

Parágrafo 2: El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Parágrafo 3: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Parágrafo 4: Cada Pago estará sujeto al programa anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

2.7. PLAZO DE LIQUIDACIÓN
Liquidación de mutuo acuerdo se realizará dentro de los seis (06) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución. En caso de no ser posible la liquidación de mutuo acuerdo se procederá conforme lo exige la ley.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN
El lugar de ejecución del futuro contrato será el área urbana del municipio de El Doncello Caquetá.

2.9. SUPERVISIÓN
Será ejercida por el funcionario que designe el señor Alcalde del municipio de El Doncello Caquetá. En desarrollo de esta actividad el supervisor cumpliría con las funciones señaladas en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad.

2.10. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR
Contrato de compraventa.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor a las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.

Para lo cual deberá presentar las especificaciones técnicas expuestas en la siguiente tabla:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	ESCRITORIO METÁLICO 1,40 SUPERFICIE: MADERA DE 19 MM ENCHAPADA EN FORMICA, ENGROSADA A 30 MILÍMETROS. ESTRUCTURA: PEDESTAL METÁLICO CUBIERTO CON PINTURA ELECTROSTÁTICA TERMOFIJADA. ACABADOS: CAJONERA EN LÁMINA COLD ROLLED DE CALIBRE 24, PINTURA ELECTROSTÁTICA TERMOFIJADA, CORREDERAS FULL EXTENSION.	UNIDAD	1
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL ADF, WIFI, IMPRESIÓN TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN INYECCIÓN DE TINTA HEAT-FREE® PRECISIONCORE DE 4 COLORES (CMYK) RESOLUCIÓN MÁXIMA DE IMPRESIÓN HASTA 4.800 DPI X 1.200 DPI DE RESOLUCIÓN OPTIMIZADA EN VARIOS TIPOS DE PAPEL VELOCIDAD DE IMPRESIÓN MÁXIMA NEGRO 33 PPM Y COLOR 20 PPM (BORRADOR, A4/CARTA) VELOCIDAD DE IMPRESIÓN ISO NEGRO 15 PPM Y COLOR 8 PPM	UNIDAD	1

	(A4/CARTA) TIEMPO DE SALIDA DE LA PRIMERA PÁGINA ISO (FPOT: FIRST PAGE OUT TIME) 9 SEGUNDOS BLANCO Y NEGRO / 15 SEGUNDOS COLOR COPIAS VELOCIDAD DE COPIADO ISO NEGRO 10,8 CPM Y COLOR 5,5 CPM (A4/CARTA) RESOLUCIÓN MÁXIMA DE COPIADO 300 DPI X 600 DPI (CAMA PLANA) / 300 DPI X 300 DPI (ADF) TAMAÑO MÁXIMO DE COPIADO OFICIO (ADF) ESCANEO TIPO DE ESCÁNER CAMA PLANA CON SENSOR DE LÍNEAS CIS DE COLOR VELOCIDAD DE ESCANEO 12 SEGUNDOS BLANCO Y NEGRO/ 29 SEGUNDOS COLOR ÁREA DE ESCANEO MÁXIMA 216 MM X 297 MM (CAMA PLANA) / 216 MM X 355,66 MM (ADF) RESOLUCIÓN ÓPTICA/MÁXIMA 1.200 DPI X 2.400 DPI PROFUNDIDAD DE COLOR COLOR: 48 BITS DE ENTRADA, 24 BITS DE SALIDA - ESCALA DE GRISES: 16 BITS DE ENTRADA, 8 BITS DE SALIDA - BLANCO Y NEGRO: 16 BITS DE ENTRADA, 1 BIT DE SALIDA.		
3	COMPUTADOR DE ESCRITORIO LINEA CORPORATIVA PROCESADOR MINIMO 8 NÚCLEOS, 16 HILOS, RAM 8 GB DDR4 3200MHZ, SSD 1TB, PANTALLA DE 32" CON RESOLUCIÓN FULL HD (1920 PX X 1080 PX), TECLADO ALÁMBRICO IDIOMA ESPAÑOL USB, MOUSE ALÁMBRICO USB, LICENCIA WINDOWS 10 PROFESIONAL	UNIDAD	1
4	ESCRITORIO DE 110X55X75CM, ESTRUCTURA METÁLICA CON PINTURA ELECTROSTÁTICA, SUPERFICIE EN VIDRIO TEMPLADO 8 MM, CON CAJONERA 3 CAJONES.	UNIDAD	1
5	SILLA EJECUTIVA, BRAZOS GRADUABLES, BASE CROMADA, ASIENTO EN PAÑO NEGRO, ESPALDA EN MAYA NEGRA, MECANISMO BASCULANTE, APOYO LUMBAR 2D RUEDAS DE NYLON.	UNIDAD	1
6	CAJA DE CABLE U/FTP CATEGORIA 6A BLINDADO X 305 MTS PARA EXTERIOR.	UNIDAD	3
7	ROUTHER TE-F 3 ANTENAS 300MBPS 2.4GHZ.	UNIDAD	12
8	IMPRESORA LASER MONOCROMATICA TECNOLOGIA: LASER FUNCIONES: IMPRESORA, FOTOCOPIADORA, SCANNER, FAX, ADF, ZOOM, PUERTO DE RED, DUPLEX EN IMPRESION Y SCANNER VEL. DE IMPRESIÓN: 42 PAGINAS X MINUTO, RESOLUCIÓN: 1200X1200DPI ADF: HASTA 35 PAGINAS RENDIMIENTO: 3.000 PAGINA POR TONER A Ó 10.000 PAGINAS POR TONER X PUERTO DE RED: SI PUERTO USB: SI WI-FI: SI DUPLEX EN IMPRESIÓN: SI DUPLEX SCANNER: SI.	UNIDAD	1
9	COMPUTADOR DE ESCRITORIO PROCESADOR MINIMO 10 NÚCLEOS, 16 HILOS,	UNIDAD	1

	RAM 16GB DDR4 RGB 3200MHZ, SSD 1TB M.2PCIE, PANTALLA DE 24", TECLADO ALÁMBRICO IDIOMA ESPAÑOL USB, MOUSE ALÁMBRICO USB.		
10	DISCO DE ESTADO SOLIDO 256GB SATA.	UNIDAD	2
11	MOUSE ERGONOMICO INALAMBRICO.	UNIDAD	2

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO.

El municipio de El Doncello Caquetá realizó un estudio para revisar los costos de los materiales y determinar el valor del contrato. En virtud del objeto a contratar, y en atención a la cuantía del proceso de selección, la modalidad de contratación es de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el 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 del Decreto 1082 de 2015.

El municipio de El Doncello Caquetá con el propósito de establecer el precio probable del servicio que demanda la entidad realizó análisis del sector anexo a los presentes estudios.

De conformidad con las condiciones del mercado, se estima que el valor del contrato podrá ascender a la suma de VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($26.260.000,00) M/CTE., IVA incluido, establecido de la siguiente manera:
Nota: El precio incluye todas las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales).

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del contrato será de veinte (20) días a partir de la firma del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2025.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El contratante pagará el gasto que ocasione el futuro contrato se encuentra garantizado con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por la Secretaría de Hacienda Municipal.

N° Certificado de disponibilidad Presupuestal	Fecha de expedición	Valor
201	07 de mayo de 2025	$ 26.420.000,00

7. MULTAS, CLAUSULA PENAL E INDEMNIDAD

Se incluirá en el texto contractual las siguientes cláusulas:

a) Multas: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el municipio de El Doncello puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

Tipificación	Tarifa
Mora injustificada en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por un término superior a 10 días e inferior a 20 días.	0,5%
Mora injustificada en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por un término superior a 20 días	0,5% por los primeros 20 días y 0,6% por cada día de mora adicional

b) Clausula Penal: En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, debe pagar al MUNICIPIO DE EL DONCELLO a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del presente contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el municipio de El Doncello adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

c) Indemnidad: Sera obligación del CONTRATISTA mantener indemne al municipio de El Doncello Caquetá, de cualquier daño o perjuicio orientado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratista o dependientes.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Teniendo en cuenta que el presupuesto anual de la Entidad Territorial es inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, razón por la cual la menor cuantía es hasta 280 salarios mínimos legales mensuales, así las cosas, la mínima cuantía del Municipio asciende a la suma de 28 SMMLV, es decir que para la vigencia 2025 el valor de la mínima cuantía es hasta por la suma de $39.858.000,00.

Ahora bien, considerando que el valor de la presente contratación es por la suma de VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($26.260.000,00) M/CTE., IVA incluido**,** se encuentra justificado que la modalidad de contratación sea la mínima cuantía.

9. MATRIZ DEL RIESGO

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Genera	Interno	Planea	Operac	Inadecuada elaboración	Selección de	3	4	7	Riesgo	Municip	Quien elabora los	1	1	2	Riesgo	No	Secreta	Etapa Precontr actual	Etapa Precontr actual	A través de los	Antes de

					de estudios previos de conveniencia y oportunidad y diseño de la futura contratación	propuestas que no satisfagan las necesidades de la entidad, afectar la gestión institucional y atrasar el proceso de adquisición de bienes/servicios					estudios previos debe tener claro la necesidad estatal, el objeto y las especificaciones técnicas. Adicionalmente debe interactuar la parte jurídica para que el estudio quede ajustado a la modalidad contractual que le corresponde y a la normatividad vigente.								estudios de mercado, inquietudes de proponentes interesados a través de correo electrónico y comunicaciones internas del proceso.	publicar el documento en el PUC
2	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en la ejecución del contrato	Afecta la gestión de la Entidad	1	5	6	Riesgo Alto	Contratista	Establecer en los estudios previos y/o anexo técnico según el caso, requisitos técnicos claros y exigir una condición organizacional de recurso humano y técnico, experiencia, capacidad financiera entre otros, para que	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Quien Elabora el estudio Previo	Etapa precontractual	Ejecución	Revisión e inspección de la ejecución del contrato por parte del Supervisor del contrato. Para cada pago el supervisor debe revisar el cumplimiento detallado de las obligaciones y, solo	Desde la fecha de suscripción del contrato hasta su liquidación

												se presenten personas naturales y jurídicas capaces de cumplir con el objeto de contrato. En la forma de pago debe pactarse que solo se autorizará el desembolso previo informe de actividades y visto bueno del superviso								una vez verificado puede aprobar la cuenta.	
4	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - MUNICIPIO	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	Municipio y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	MUNICIPIO Supervisor Contratista	Permanente

6	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
7	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	MUNICIPIO	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	MUNICIPIO	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

8	General	Externo	Contratación	Riesgo Operacional	Fallas o deficiencias en los suministros, entrega de bienes, prestación del servicio y/o personal sin idoneidad, bienes defectuosos o de mala calidad.	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	3	4	6	Alto	Contratista	Seguimiento en el requisito de ejecución	1	2	3	Bajo	Si	SUPERVISOR DEL CONTRATO / CONTRATISTA	Ejecución del Contrato	Liquidación del Contrato	Seguimiento en las etapas contractuales	Posterior a la firma del contrato
9	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	INCONSISTENCIAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN	4	3	7	Alto	Contratista	SUPERVISIÓN CONTRATO / CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA EN LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO	3	2	5	Medio	Si	Supervisor del Contrato	Suscripción del acta de inicio	Liquidación del contrato	Seguimiento en el informe de supervisión	Semanalmente

10. GARANTÍAS

A pesar de lo estipulado en el inciso 4 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 el cual reza: "(…) Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento" y el artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015 el cual establece que "Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.

Para el presente proceso el Municipio solicitará las siguientes garantías, teniendo en cuenta los riesgos que tiene el presente proceso contractual:

Amparo	Vigencia	Cuantía
Cumplimiento del contrato	Por el plazo del contrato y seis (06) meses mas	El diez por ciento (10%) de valor del c contrato.
Calidad de los bienes	Por el plazo del contrato y un (01) año mas	El veinte por ciento (20%) de valor del c contrato.

Por lo anterior el contratista deberá comprometerse a constituir a su costa y a favor del Municipio una Garantía Única de Cumplimiento, bajo cualquiera de las siguientes formas: (i) Contrato de Seguro Contenido en una Póliza (ii) Patrimonio Autónomo y (iii) Garantía Bancaria.

ESTRUCTURADOR

Dado el diez (10) de noviembre de 2025 en el municipio de El Doncello Caquetá.

	Nombre	Cargo	Firma
Presentó	Franklin Diaz Alba	Secretario General y de Gobierno	ORIGINAL FIRMADO