(Decreto 1082 de 2015)		
1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	Código	43211500 - Computadores
		43212100 - Impresoras de computador
		14111500 - Papel para oficina
		44120000 - Suministros de oficina.
		44121700 - Carpetas y archivadores
Nombre de Proyecto	**SUMINISTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ELEMENTOS DE OFICINA DESTINADOS AL MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE ASTREA, CESAR.**	
Código BPIN No.	2026000320001	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	26 DE FEBRERO DE 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**GERMAN ENRIQUE ARAGON LOPEZ**	
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS	
Tipo de Contrato:	CONTRATO DE SUMINISTRO	
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015).		
3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	Que el artículo 2º de la constitución Política de Colombia, establece que *"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."* Que dentro del esquema actual de organización de estado, el municipio como entidad territorial, ocupa por disposición constitucional un lugar preponderante frente al cumplimiento de funciones públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía, la gran mayoría de las cuales son responsabilidad directa a diferencia de lo que ocurre con otras instancias del Estado, que aunque juegan un papel de importancia y relevancia en el mismo, su carácter es mas de mediación y coordinación que de atención directa. La relevancia del municipio como entidad territorial, es tal, que a partir de la ley 1454 de 2011 (por la cual se dictan normas	

	orgánicas sobre el ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones), además de las obligaciones y funciones que le son propias por constitución y por la ley, el municipio tiene competencia residual territorial, esto es, que es competencia del municipio todo aquello que no está atribuido a la Nación, ni a los departamentos. La Administración Municipal de Astrea, Cesar, a través de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas, tiene dentro de sus funciones la formulación, seguimiento y ejecución de planes, programas y proyectos orientados al desarrollo territorial, así como la gestión de obras de infraestructura y el fortalecimiento de los procesos de planificación municipal. La Secretaría de Planeación y Obras Públicas es una de las dependencias de mayor importancia dentro de la administración municipal, toda vez que desde esta se orientan, coordinan y articulan los procesos de planificación del desarrollo territorial, la formulación y estructuración de proyectos de inversión, el seguimiento a los programas institucionales, la gestión de recursos ante entidades del orden departamental y nacional, así como la supervisión y ejecución de obras públicas que contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida de la población. De igual manera, esta dependencia tiene una responsabilidad directa en la implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 “Astrea con Desarrollo Sostenible”, instrumento de planificación que orienta las acciones del gobierno local durante el cuatrienio y que establece metas, programas y proyectos encaminados al crecimiento económico, el fortalecimiento institucional, el mejoramiento de la infraestructura y la promoción del bienestar social de la comunidad. En este sentido, el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas en el Plan de Desarrollo exige que la Secretaría de Planeación y Obras Públicas cuente con herramientas tecnológicas adecuadas y con los elementos de oficina necesarios para el desarrollo eficiente de sus funciones administrativas y técnicas. Dentro de sus actividades diarias se encuentran la elaboración de estudios, formulación de proyectos, manejo de bases de datos, cargue y gestión de información en plataformas institucionales del Estado, elaboración de informes técnicos, seguimiento a indicadores, atención a la ciudadanía, apoyo a procesos contractuales y coordinación con diferentes dependencias y entidades. No obstante, actualmente se evidencia la necesidad de fortalecer la dotación tecnológica y logística de la dependencia, debido a que algunos equipos de

	cómputo presentan obsolescencia tecnológica, bajo rendimiento o desgaste por el uso continuo, lo cual limita la capacidad operativa de los funcionarios y contratistas que desarrollan actividades en la Secretaría. De igual forma, la disponibilidad de elementos de oficina resulta insuficiente frente a la dinámica administrativa que demanda la gestión pública moderna, especialmente en lo relacionado con la producción documental, organización de archivos, elaboración de informes y atención institucional. La falta de equipos adecuados y de insumos de oficina puede generar retrasos en los procesos administrativos, dificultades en el manejo y procesamiento de la información, disminución en la eficiencia del trabajo institucional y limitaciones para cumplir oportunamente con las responsabilidades asignadas a la dependencia, especialmente aquellas relacionadas con la ejecución, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal. En consecuencia, se hace necesario que el Municipio de Astrea adelante la contratación para el suministro de equipos de cómputo y elementos de oficina, con el propósito de fortalecer la capacidad administrativa y técnica de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas, optimizar los procesos institucionales, mejorar las condiciones de trabajo del personal y garantizar una gestión pública más eficiente, organizada y orientada al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad. De esta manera, la presente contratación contribuirá al fortalecimiento institucional del municipio, facilitando el desarrollo de las actividades de planeación, seguimiento de proyectos, gestión administrativa y cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 “Astrea con Desarrollo Sostenible”, en beneficio del desarrollo integral del territorio y de todos los habitantes del Municipio de Astrea, Cesar. Por lo tanto; es pertinente realizar el siguiente contrato cuyo objeto es **SUMINISTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ELEMENTOS DE OFICINA DESTINADOS AL MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE ASTREA, CESAR.** Que el proyecto denominado **FORTALECIMIENTO DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL EN ACCIONES DE APOYO AL DESARROLLO DE DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y7O PROGRAMAS DE LAS SECTORIALES DE LA ALCALDÍA DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2026 EN EL MUNICIPIO DE ASTREA, CESAR**, se encuentra radicado bajo el código 2026200320001 otorgado por el banco de Programas y Proyectos de Inversión

	municipal BPIN, postulado dentro del plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, **ASTREA CON DESARROLLO SOSTENIBLE.** • **SECTOR:** 45 GOBIERNO TERRITORIAL • **PROGRAMA:** 4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial. • **SUBPROGRAMA:** 1000 Intersubsectorial Gobierno • **PRODUCTO:** 4599029 Servicio de integración de la oferta pública. Que El presente contrato a celebrar está incluido dentro del Plan de Desarrollo Territorial **2024 - 2027 "ASTREA CON DESARROLLO SOSTENIBLE"** de la siguiente manera:

LINEA ESTRATEGICA 3	PROGRAMA	SUBPROGRAMA
Astrea con buen gobierno y estructuras eficientes.	Fortalecimiento Institucional y Gobernanza	-Infraestructura Institucional - Gestión de Calidad

3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**SUMINISTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ELEMENTOS DE OFICINA DESTINADOS AL MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE ASTREA, CESAR.**
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43211500	Computadores
43212100	Impresoras de computador
14 11 15 00	Papel para oficina
44 12 17 00	Carpetas y archivadores
44 12 00 00	Suministros de oficina.

3.3 OBLIGACIONES	
3.3.1. Obligaciones GENERALES del Contratista:	El CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a lo siguiente:

	a) Cumplir con cada una de las condiciones descritas en la propuesta presentada para su ejecución, utilizando el recurso público exclusivamente en función del desarrollo de las actividades de la propuesta. b) Reintegrar al Municipio los excedentes de los recursos que por cualquier razón no haya utilizado en desarrollo del presente Contrato. c) Entregar al supervisor designado por el MUNICIPIO, información financiera, administrativa, jurídica y de gestión en el momento que le sea requerido; d) Entregar al MUNICIPIO un reporte consolidado final de la entrega total para efectos de liquidar el presente Contrato. e) Atender cualquier requerimiento o solicitud que, con relación al desarrollo del objeto contractual, haga el alcalde del MUNICIPIO. f) Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la ley y demás normas pertinentes sobre la materia. g) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato que se genere y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. h) Garantizar el transporte de los bienes en las condiciones adecuadas de acuerdo a sus requerimientos logísticos.
3.3.2. Obligaciones ESPECIFICAS del Contratista:	El CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones: A) Cumplir con el objeto contractual a cabalidad. B) Mantener los precios en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el Proponente seleccionado. C) Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato. D) Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la economía, la celeridad y la calidad en la ejecución de las actividades. E) Entregar productos debidamente certificados, de procedencia legal y óptima calidad.

	F) Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad exigidas en el contrato. G) Asegurar que todos los productos y equipos suministrados cumplan con las especificaciones técnicas y estándares de calidad requeridos para garantizar su durabilidad y funcionamiento adecuado. H) Realizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos y mobiliario, garantizando su operatividad.
3.3.3. Obligaciones del municipio	El MUNICIPIO se obliga para con el CONTRATISTA a lo siguiente: a) Hacer las observaciones y tomar los correctivos cuando con ocasión del contrato se tengan indicios de falencias en su cumplimento. b) Exigir del contratista la ejecución idónea, oportuna y completa del objeto contractual y de las obligaciones que contrajo. c) Realizar a través del funcionario designado, el seguimiento por parte del Municipio, la supervisión, coordinación, revisión del planteamiento de la ejecución del objeto contractual. d) Pagar oportunamente la factura o cuenta de cobro que formule el contratista por el cumplimiento de las actividades correspondiente, previo cumplimiento y recibido a satisfacción por parte de la entidad contratante. e) Expedir los certificados de cumplimiento correspondiente. f) Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley.
3.3.4. Obligaciones de carácter ambiental	N/A
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La modalidad de selección para este caso es la contratación de Mínima Cuantía, por los bienes a adquirir y por la cuantía o valor del contrato, para la adquisición de estos bienes y servicios se hará uso del procedimiento previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo normado en la subsección 5 de la sección 1 del CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y

<table>
<tr><td></td><td>CONTRATACIÓN PÚBLICA del Decreto 1082 de 2015. Modificado por el artículo 2° y ss del Decreto 1860 de 2021.</td></tr>
<tr><td>3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>Como resultado de los cálculos realizados por la administración municipal se estimó el presupuesto oficial de la contratación en la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS ($37.349.580,38) M/CTE, valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, pago de prestaciones sociales y seguridad social integral al personal que ocupe, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>El pago del valor total estimado del contrato está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número CDP 2026-000218 de fecha 26 de febrero correspondiente a la vigencia fiscal de 2026, expedido por el profesional universitario de la Secretaría de Hacienda cuyos rubros es 2.3.2.02.02.009.22 por concepto de Procesos integrales de evaluación institucional y reorganización administrativa por un valor total de TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS ($37.349.580,38) M/CTE</td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>El valor se justifica luego de analizar los precios históricos del servicio a adquirir y de realizar el respectivo estudio de mercado que se anexa al presente documento y que arrojó como resultado de los cálculos realizados por la administración municipal por lo cual se estimó el presupuesto oficial.
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>Descripción</th><th>UND</th><th>VALOR UNITARIO</th><th>VALOR TOTAL</th></tr>
<tr><td>1</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCION LASER EN BLANCO Y NEGRO</td><td>1</td><td>$ 5.224.500,00</td><td>$ 5.224.500,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Escáner de documentos dúplex a color de alto rendimiento</td><td>1</td><td>$ 2.322.000,00</td><td>$ 2.322.000,00</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Computador de escritorio RYZEN 7 5700G/ GRAFICA RX6600 8GB/ MONITOR 24" FHD/ RAM 32GB/ 1TB SSD</td><td>1</td><td>$ 5.282.550,00</td><td>$ 5.282.550,00</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Silla de Escritorio con Reposapiés 68x116,5x66,5 cm Negra</td><td>3</td><td>$ 650.160,00</td><td>$ 2.600.640,00</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Silla interlocutora Novaiso Fija de Oficina Azul</td><td>6</td><td>$ 145.125,00</td><td>$ 870.750,00</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Silla Escritorio Giratoria Negro con Cabecero</td><td>7</td><td>$ 290.250,00</td><td>$ 2.031.750,00</td></tr>
<tr><td>7</td><td>UPS 750VA 6 Salida</td><td>2</td><td>$ 325.080,00</td><td>$ 650.160,00</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Regulador De Voltaje Con Elevador 2000W</td><td>2</td><td>$ 603.720,00</td><td>$ 1.207.440,00</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	9	Disco Duro 1TB USB 3.0	2	$ 394.740,00	$ 789.480,00
	10	Perforadora para 150 Hojas de 2 Huecos	1	$ 453.000,38	$ 453.000,38
	11	Escritorio Rx-D1167 74x170x60 Negro	2	$ 1.201.635,00	$ 2.403.270,00
	12	Caja De 10 Resmas Tamaño Carta Color Blanco	5	$ 208.980,00	$ 1.880.820,00
	13	Kit de Tintas Epson 4 Botellas	5	$ 232.200,00	$ 928.800,00
	14	Grapadora - Cosedora. 240 Hojas Industrial	1	$ 116.100,00	$ 116.100,00
	15	Caja Mantenimiento Compatible Imp L5590 L3560 Con Chip	4	$ 104.490,00	$ 417.960,00
	16	Toner Ricoh Aficio IM2500 IM4000 MP2554 MP3054	5	$ 155.574,00	$ 777.870,00
	17	Caja De 10 Resmas Tamaño Oficio, 500 Hojas X Resma Blanco	4	$ 301.860,00	$ 1.509.300,00
	18	Todo en Uno con AMD Ryzen 5 7520U	1	$ 3.018.600,00	$ 3.018.600,00
	19	Archivador AZ Norma 557159 Oficio Azul Con Anillos	10	$ 16.254,00	$ 162.540,00
	20	Carpeta 4 Aletas Blanca En Paquete X 50 Unds Blanco	1	$ 174.150,00	$ 174.150,00
	21	Armario Papelero 2 Puertas 160x92x45cm Gris	3	$ 1.509.300,00	$ 4.527.900,00
				TOTAL	**$ 37.349.580,38**

Son en total: **TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS ($37.349.580,38) M/CTE;** Este valor incluye los impuestos que aplican para el caso, entre ellos el IVA.

3.5.3 Forma de Pago del Contrato	**El MUNICIPIO DE ASTREA, CESAR**, pagará al **CONTRATISTA** mediante un anticipo correspondiente al 50% al contrato por un valor de **DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS CON DIECINUEVE CENTAVOS ($18.674.790,19);** previa presentación de factura presentada por el contratista y aprobación de las garantías y el un pago final por valor de **TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS ($37.349.580,38) M/CTE,** previa amortización del valor del anticipo, que será cancelado una vez finalice la ejecución del contrato, previa aprobación de la supervisión designada, entrega de informes de actividades y pago de aportes a la seguridad social. Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del contratista, para cuyos efectos el Municipio hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley. previo cumplimiento del objeto del contrato y de la expedición presentación del Informe de actividades por parte del Contratista y de la expedición del certificado de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato que para todos los efectos será el secretario de Gobierno y asuntos administrativos, y verificación de los pagos de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, y demás documentos exigidos dentro del procedimiento para el pago a terceros. El pago quedará sujeto a que el contratista presente la fotocopia del pago de la EPS y pensiones, al igual que ARL y aportes parafiscales de Sena, ICBF, caja de compensación, de conformidad con el Decreto 1703 de 2002 y decreto 510 de 2003 y los artículos 50 y 23 de la ley 789 del 2002, 1150 de 2007 respectivamente.
3.6 CRITERIOS PARA SELECCIONAR	
3.6.1 Requisitos.	Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes.
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	

Documento o requisito	**Persona Jurídica**	**Consorcio o Unión Temporal o Promesa Sociedad Futuro**
Carta de Presentación de la oferta debidamente firmada	x	x
Propuesta económica debidamente firmada	X	X

	Certificado de existencia y representación legal. Con no más de 30 días de expedición anteriores al cierre del proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la sociedad, en donde se verifique que el objeto del contrato está comprendido dentro de su objeto social	X	X (Si sus asociados son personas jurídicas)
	Registró único tributario - RUT- expedido por la DIAN. En el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada integrante. El registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato. La actividad presentada por los oferentes debe estar a fin con las suscritas en el RUT	X	X
	Constancia del último aporte al sistema de seguridad social y del último pago de sus obligaciones parafiscales o manifestación expresa bajo la gravedad de juramento de que no tiene recurso humano vinculado por contrato de trabajo, por lo que se encuentra entre las excepciones del art. 50 de la Ley 789 de 2002, y no está obligado al pago de obligaciones parafiscales.	X	X (si sus asociados son personas naturales)
	Certificación de que la sociedad se encuentra al día en sus aportes al sistema de seguridad social y en el pago de sus obligaciones parafiscales, firmada por el representante legal o por el revisor fiscal en los casos que este exista de acuerdo con los requerimientos legales, expedida dentro del mes anterior a la fecha de cierre del proceso. En caso de que la sociedad tenga menos de 6 meses de creación, deberá acreditar los mencionados pagos a partir de la fecha de su constitución.	X	X (Si sus asociados son personas jurídicas)
	Copia de la Cédula de ciudadanía del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, y de las personas naturales o de los	X	X

	representantes legales de las sociedades que conformen el consorcio o la unión temporal.		
	Certificado de antecedentes en donde conste que no se registran sanciones ni inhabilidades vigentes en el SIRI expedido por la Procuraduría General de la Republica; del proponente si es persona natural, y del proponente y su representante legal si es una persona jurídica. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda. Vigente a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública.	X	X
	Fotocopia de la libreta Militar del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal. (Solo hombres menores de 50 años)	X	X
	Certificación de que no aparece reportado en el boletín de responsables fiscales vigente a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Contraloría General de la Republica; del proponente si es persona natural, y del proponente y en el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda.	X	X
	Certificación de que no aparece reportado con comparendos en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC *el proponente y/o su representante legal*	X	X
	CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES. Se aportará certificado vigente de delitos sexuales por parte del proponente cuando se trate de personas naturales. Decreto 753 de 2019.	X	X

	CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS – REDAM Se aportará certificado vigente (validez tres meses) de Deudores Alimentarios por parte del proponente cuando se trate de personas naturales. Ley 2097 de 2021	X	X	
3.6.1.3 Experiencia	**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.** **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** El proponente deberá acreditar como TRES (03) contratos cuyo objeto tenga relación con el objeto a contratar. Para efectos de la acreditación de la experiencia, el proponente deberá aportar copia del contrato y/o acta de liquidación del mismo. Si los contratos presentados para la verificación de experiencia, 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.			
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La Alcaldía Municipal de Astrea - Cesar, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.			

RIESGO	TIPIFICACIÓN	CONCECUENCIAS DE LA OCURRENCIA	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN	FORMA DE MITIGAR
Operacional	incumplimiento de las Obligaciones Laborales	No se satisface con la necesidad del Municipio	Mediana	Contratista	Revisión de los informes mensuales y Observaciones
Económico	Pérdida de la información, no generación de estadísticas de gestión	Retraso y más inversión	Media	Contratante	Copia de Seguridad
Natural	Accidente de trabajo y enfermedades	Retraso en la ejecución del contrato	Baja	Contratista	Enviar la información medio Magnético o físico

	Operacional	Uso indebido de la información	Perjudica la ejecución del contrato en su desarrollo	Media Baja	Contratista	Firma de Compromiso de privacidad

3.8 Garantías:

El contratista deberá constituir la Garantía única que comprende:

Garantía	**Pre-contractual**	**Contractual**	**Post-contractual**	**Aplica**	**Porcentaje (%)**	**Plazo**
Seriedad de la oferta				N/A		
Cumplimiento				SI		POR EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (04) MESES MAS.
Buen Manejo del anticipo				SI		POR EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (04) MESES MAS.
Devolución del pago anticipado				N/A		
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales				N/A		
Estabilidad y calidad de obras				N/A		
Calidad de los bienes				SI		POR EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (04) MESES MAS.
Provisión de repuestos				N/A		
Responsabilidad civil Extracontractual				N/A		

3.9. Interventoría o Supervisión:	**Nombre del funcionario:**	**GERMAN ENRIQUE ARAGON LOPEZ**
	Dependencia:	**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS**
	Cargo:	**SECRETARIO DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS**
SUPERVISIÓN	El supervisor del contrato será el SECRETARIO DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS Municipal, quien para el efecto tendrá las siguientes atribuciones: **a)** Vigilar que el contratista cumpla sus obligaciones dentro de la oportunidad pactada, **b)** Comprobar que los suministros entregados por el contratista cumpla con las condiciones de calidad y de cantidad mínimas exigidas, **c)** Certificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, **d)** Verificar cualquier incumplimiento de las obligaciones del contratista; para que el Municipio tome las medidas a las que haya lugar ya sea: una amonestación, la imposición de multas, el cobro de la cláusula penal pecuniaria, hacer efectiva las garantías constituidas, declarar la terminación unilateral del contrato, o la caducidad del mismo o aquella que crea conveniente, **e)** Confirmar que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y en sus aportes al sistema de seguridad social para efectos del pago del valor del contrato.	
3.10 Lugar de ejecución.	Municipio de Astrea, Cesar	
3.11 Plazo de Ejecución del Contrato.	**DIEZ (10) DÍAS**	
3.12 Liquidación del Contrato.	Conforme a lo establecidos en el artículo 217 del decreto ley 019 del 2012.	
3.13 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A	
3.14 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales.	El Municipio 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.	
4. ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO		

4.1. Perspectiva Legal.	El proceso de selección y las ofertas presentadas estarán sometidas a la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015.
4.2. Perspectiva Organizacional.	El Municipio de Astrea requiere una persona natural con idoneidad y experiencia o persona jurídica con certificado de existencia y representación legal debidamente constituida, expedido por la cámara de comercio, que dentro de su objeto social le permita adelantar, ejecutar el objeto contractual, que cumpla con las condiciones de idoneidad y experiencia exigidas en el proceso de selección, con l fin de minimizar los riesgos en la futura contratación.
NOMBRE:	**GERMAN ENRIQUE ARAGON LOPEZ**
CARGO:	**SECRETARIO DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS**

Proyectó:	**JUAN JOSE BARRIOS MUZZA Cargo**: **ABOGADO CONTRATISTA**	(FIRMA)
Revisó:	**GERMAN ENRIQUE ARAGON LOPEZ Cargo**: **SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PUBLICAS**	(FIRMA)
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		