ESTUDIOS PREVIOS

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 del 2015; se permite presentar el análisis de la conveniencia y oportunidad para realizar la contratación de la **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA TODAS LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL PALACIO MUNICIPAL DE LURUACO-ATLANTICO"**

1. JUSTIFICACIÓN

El Municipio de LURUACO como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos, 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.

Para lograr tales propósitos, la Constitución Política en el artículo 339 estableció que "Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos"

Para el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas a la entidad territorial y los lineamientos del plan de desarrollo, se requiere contratar bienes y servicios, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Luruaco como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos, 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 con fundamento en el artículo 209 de la Carta Política que reza: "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. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley" Y el art. 311 que dice: Al municipio como entidad fundamental de la división políticoadministrativa 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.

El artículo 315 de la Constitución Nacional, reza "Son atribuciones de los Alcaldes "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Atribuciones reglamentadas por el artículo. 91 de la Ley 136 de 1.994, el cual define las funciones que por orden Constitucional y legal le han sido asignadas a los Alcaldes.

Conforme a lo determinado en el Plan de Desarrollo ***LURUACO IMPARABLE*** se tiene que la Dimensión Institucional se ha proyectado lo concerniente a la estrategia de

Fortalecimiento Institucional se busca promover la eficiencia y eficacia administrativa para generar oportunidades de desarrollo y garantizar el disfrute y goce de los derechos.

La Alcaldía Municipal de Luruaco, Atlántico, en cumplimiento de sus funciones constitucionales, legales y administrativas, requiere disponer de herramientas tecnológicas adecuadas que permitan fortalecer la capacidad operativa de las diferentes dependencias de la administración municipal. El desarrollo eficiente de los procesos institucionales exige el uso permanente de equipos de cómputo, impresión, digitalización y proyección que faciliten la gestión documental, la elaboración de informes, el procesamiento de información y la atención oportuna de los requerimientos ciudadanos.

En este sentido, se evidencia la necesidad de modernizar y complementar la infraestructura tecnológica disponible, garantizando que los funcionarios y colaboradores cuenten con medios idóneos para el cumplimiento de sus responsabilidades. La insuficiencia, obsolescencia o limitada capacidad de algunos equipos puede afectar la continuidad, oportunidad y calidad de los servicios administrativos. Por ello, resulta necesario adelantar la adquisición de equipos tecnológicos destinados al fortalecimiento institucional de la entidad territorial.

La dinámica administrativa actual demanda sistemas de información ágiles, equipos con capacidad suficiente para ejecutar aplicaciones institucionales y herramientas que permitan desarrollar simultáneamente actividades de planeación, contratación, presupuesto, gestión financiera, jurídica, social, técnica y administrativa. En consecuencia, la adquisición de computadores todo en uno y equipos portátiles permitirá mejorar las condiciones de trabajo de las dependencias municipales, facilitar el procesamiento de datos, optimizar los tiempos de respuesta y apoyar el desarrollo de actividades tanto presenciales como aquellas que requieran movilidad institucional. Estos elementos contribuirán a reducir interrupciones ocasionadas por fallas técnicas, lentitud

o limitaciones de equipos existentes, favoreciendo la productividad y continuidad de los procesos internos.

Asimismo, permitirán soportar adecuadamente plataformas digitales, sistemas de gestión, aplicativos ofimáticos y herramientas de comunicación necesarias para el funcionamiento cotidiano de la administración municipal. De esta manera, la inversión tecnológica se orienta directamente al mejoramiento de la eficiencia institucional.

De igual forma, las diferentes dependencias de la Alcaldía requieren disponer de equipos multifuncionales que permitan atender las necesidades permanentes de impresión, copia y digitalización de documentos generados dentro de los procedimientos administrativos. La adquisición de impresoras multifuncionales con conectividad y sistemas de impresión adecuados facilitará el manejo de expedientes, comunicaciones oficiales, actos administrativos, informes, soportes presupuestales, documentos contractuales y demás información requerida para la gestión institucional. La capacidad de escaneo y conexión inalámbrica permitirá mejorar la circulación electrónica de documentos y avanzar en procesos de organización, conservación y consulta de la información, reduciendo tiempos operativos y fortaleciendo la gestión documental. Igualmente, contar con equipos de impresión eficientes permitirá atender mayores volúmenes de trabajo, optimizar el uso de insumos y garantizar una respuesta oportuna ante las necesidades de las oficinas. Todo ello contribuye al mejor desempeño de las funciones públicas y administrativas asignadas a la entidad.

Adicionalmente, se requiere fortalecer los mecanismos utilizados para la presentación, socialización y divulgación de información institucional mediante la adquisición de un videoproyector con características técnicas adecuadas para reuniones, capacitaciones, comités, jornadas de formación, audiencias y demás espacios organizados por la administración municipal. Este equipo permitirá presentar planes, programas, proyectos, informes de gestión, contenidos audiovisuales y herramientas pedagógicas de manera

clara y accesible para funcionarios, contratistas, comunidades y demás actores participantes. Su disponibilidad contribuirá al desarrollo de procesos internos de capacitación, transferencia de conocimientos y coordinación interinstitucional, mejorando las condiciones técnicas de los espacios de trabajo colectivo. Asimismo, favorecerá la realización de actividades de rendición de cuentas, participación ciudadana y socialización de políticas públicas cuando sea requerido. En consecuencia, este elemento complementa la estrategia de fortalecimiento tecnológico y modernización administrativa del Municipio.

Por lo anterior, la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA TODAS LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL PALACIO MUNICIPAL DE LURUACO-ATLANTICO**, se encuentra plenamente justificada en la necesidad de mejorar la infraestructura tecnológica, elevar la capacidad operativa y garantizar condiciones adecuadas para la prestación eficiente de los servicios a cargo de la administración municipal. La dotación prevista, integrada por computadores, , permitirá atender requerimientos específicos de procesamiento, movilidad, impresión, digitalización y presentación de información. Con ello se busca optimizar los recursos institucionales, reducir riesgos de interrupción en los procesos, mejorar los tiempos de atención y fortalecer la calidad de la gestión pública. La contratación proyectada constituye, por tanto, una medida necesaria, pertinente y funcional para apoyar el cumplimiento de las metas institucionales y responder a las exigencias tecnológicas actuales. En consecuencia, resulta procedente adelantar el correspondiente proceso contractual conforme a las necesidades identificadas por la entidad.

La solución a esta necesidad es contratar la **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA TODAS LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL PALACIO MUNICIPAL DE LURUACO-ATLANTICO"**

Para poder cumplir con la necesidad en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona natural o jurídica idónea para el desarrollo de este servicio relacionado con el objeto del contrato, que reúna los requisitos establecidos por la norma, a través del procedimiento de Mínima Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por el cual se reglamenta esta modalidad y modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el decreto 1082 de 2015.

Que dentro del presupuesto aprobado para la vigencia 2026, se asignó los recursos para este servicio, y en aras de darle trámite a lo requerido, es necesario que la entidad Municipal, realice los procedimientos jurídicos legales para desarrollar el objeto, de acuerdo a la necesidad.

Que la ordenación de gasto debe ser acorde a la necesidad, y contando que a la fecha dentro del presupuesto aprobado para la vigencia 2026, existen los recursos que respaldan suplir con lo requerido en este estudio.

Que la función administrativa del estado, se desarrolla con fundamento en los principios constitucionales de eficiencia, eficacia y transparencia, en garantía del interés general, y dado que la entidad requiere contratar con quien realice y este en capacidad de ejecutar el mismo.

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 Objeto:

“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA TODAS LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL PALACIO MUNICIPAL DE LURUACO-ATLANTICO ”

3.2 Clasificación UNSPSC – Actividades específicas – alcance

3.2.1 Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Producto
43211507	Computadores de escritorio
43211503	Computadores portátiles
43212110	Impresoras de múltiples funciones
43212110	Impresoras de múltiples funciones
45111609	Proyectores multimedia

3.2.2 Actividades específicas

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

1	PC de mesa 50q Gen 5 Intel Core 5 210H/RAM 8GB/512GB SSD/ Monitor 21,5"/No OS Referencias: 13C50026LD-E22 - Torre 64C9MAR6LA_X - Monitor Procesador: Intel Core 5 210H 8C (4P + 4E) / 12T, P-core 2.2 / 4.8GHz, E-core 1.6 / 3.6GHz, 12MB Intel Smart Cache Ram: 1x 8GB SODIMM DDR5-5600 Almacen: 512GB SSD M.2 2280 PCIe 4.0x4 NVMe Monitor: 24" E22-40, IPS panel, 100Hz refresh rate, Altura ajustable S.O: No * Front Ports: 1x USB-C (USB 10Gbps / USB 3.2 Gen 2), with data transfer and 5V@3A charging, 1x USB-A (USB 10Gbps / USB 3.2 Gen 2), with Always On and 5V@2.1A charging, 1x headphone / microphone combo jack (3.5mm) * Rear Ports: 2x USB-A (Hi-Speed USB / USB 2.0), one supports Smart Power On, 2x USB-A (USB 10Gbps / USB 3.2 Gen 2), 1x HDMI 2.1 TMDS, 1x DisplayPort 1.4b, 1x Ethernet (GbE RJ-45), 1x Power connector	Und	12	$ 4.000.000	$ 48.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE
LURUACO

4. PERFIL DEL CONTRATISTA

El proponente podrá ser persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad, experiencia, capacidad jurídica y legal, para prestar el servicio; dicha información debe reposar en el certificado de matrícula mercantil o en el certificado de existencia y representación legal, copia de los soportes de experiencia, y demás documentos exigidos por la ley para contratar.

5. CLASE DE CONTRATO

De acuerdo al objeto y actividades a ejecutar se contempla un contrato de **COMPRAVENTA,** de conformidad con la normatividad colombiana.

6. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el secretario de Secretaría General y de gobierno dependencia que cuenta con los conocimientos para tal fin, y quien velará por los intereses del MUNICIPIO, que de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico,

administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras: 1. Exigirá al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad de los servicios ofrecidos. 2. Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. 3. Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de El Municipio el equilibrio financiero del contrato. 4. Adelantará revisiones a los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos por el Contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este cuando dichas condiciones no se cumplan. 5. Exigirá que la calidad de los servicios ofrecidos se cumplan. 6. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del presente contrato. 7. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. 8. Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato. 9 Elaborará y presentará para ante el mandatario municipal el acta de liquidación del contrato. 10. Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual. 11. Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese. 12. Informar al MUNICIPIO sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. 13. Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas. 14. y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

7.1. Análisis del sector – Estudio del mercado.

El valor del contrato es definido por el tipo de actividad a ejecutar, para lo cual se realizó el estudio del mercado de acuerdo a las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, información de proveedores que ofrecen la idoneidad y calidad del servicio según el objeto del proceso, apoyándose en la capacidad técnica, operativa y administrativa para desarrollar lo requerido por la entidad.
De acuerdo a la consulta en la página de www.contratos.gov.co www.colombiacompra.gov.co, se observa la siguiente información:

N° PROCESO SECOP	**MC-011-2025**
OBJETO:	SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIOS PARA LA OFICINA DE VÍCTIMAS Y LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE REPELÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE VÍCTIMAS 2025, EN SU EJE

	TRANSVERSAL Y COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
CONTRATISTA	DISTRIBUIDORA DE EQUIPOS DEL CARIBE S.A.S. SIGLA DISTRIEQUIPOS DEL CARIBE S.A.S
CONTRATANTE	ATLÁNTICO - ALCALDÍA MUNICIPIO DE REPELÓN
VALOR	$21.000.000
PLAZO	10 DIAS

N° PROCESO SECOP	**PMC-MMA-No.003-2025**
OBJETO	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO Y LICENCIAMIENTO DE OFIMATICA PARA LA POLICIA NACIONAL CON PRESENCIA EN EL MUNICIPIO DE MANATI
CONTRATISTA	FUNDACION SOCIAL UNIDOS POR LOS MUNICIPIOS
CONTRATANTE	ATLÁNTICO - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MANATÍ
VALOR	$27.902.525
PLAZO	30 DÍAS

N° PROCESO SECOP	**MC-002-2025**
OBJETO	SUMINISTRO EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE PONEDERA – ATLÁNTICO
CONTRATISTA	COMERCIALIZADORA CMS
CONTRATANTE	ATLÁNTICO - CONCEJO MUNICIPIO DE PONEDERA
VALOR	$7.124.000
PLAZO	5 DÍAS

7.1.2. Información proveedores e idoneidad

De acuerdo a las consultas realizadas, los costos de las actividades proyectadas en el proceso, depende de lo siguiente:

- ✓ Los precios unitarios, de conformidad a los precios del mercado en la región.
- ✓ Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como garantías, impuestos departamentales y Municipales, impuestos legales, los cuales representan los costos indirectos del proyecto.

7.1.3. Procesos similares de la entidad

La entidad se basó para el presupuesto, en el comportamiento histórico de los valores pagados por los contratos suscritos en vigencias anteriores para actividades iguales o similares, como:

N° PROCESO SECOP	S-MC-MCB-011-2024

OBJETO	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y AIRES ACONDICIONADOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS OFICINAS ADSCRITAS A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LURUACO- ATLANTICO
CONTRATISTA	FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE LAS REGIONES
CONTRATANTE	ALCALDÍA MUNICIPIO DE LURUACO
VALOR	$26.350.000
PLAZO	8 DÍAS

7.1.4 valor estimado

De acuerdo a los recursos asignados por el Municipio, el valor del contrato se estimó por la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($48.000.000,00) M/CTE,** para lo cual se tiene en cuenta las siguientes variables:

- ✓ Los precios unitarios, de conformidad a los precios del mercado en la región.
- ✓ Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como garantías, impuestos departamentales y Municipales, impuestos legales, los cuales representan los costos indirectos del proyecto.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los anteriores valores se soportan mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202607009001 de fecha 9 de julio de 2026, con cargo al Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal del año 2026 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal,

9. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en un único pago equivalente al 100% una vez entregado los equipos tecnológicos, previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro y/o factura respectiva, constancia de recibido a satisfacción de los servicios suscrita por el supervisor del contrato. Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR).

10. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de cinco (5) días, Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. El municipio, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay.

11. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De acuerdo con el valor del proyecto, el cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, el régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación será el establecido en la modalidad de selección Mínima Cuantía, de acuerdo al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993, y en las Leyes civiles y comerciales y en las demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia.

12. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Por ser un proceso por la modalidad de mínima cuantía, el procedimiento de selección se realizará de conformidad a los requerimientos contemplados en el literal c del artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

13. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la

invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

14. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La administración municipal de , en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacion	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	3- Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando el uso o recolección de Información errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Especifica	Interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos.	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	¡Menor
4	Especifico	Interno	Planeació	Económic	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor
5	General	Externo	Ejecució	Económ	Riesgo tributario	Desequilibrio económico del contrato	3- Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
6	General	Interno	Ejecución	Operacion	Riesgo por sanciones frente al incumplimiento contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alta	Menor

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
7	General	Externo	Ejecución	Financiero	Cuando se altere la ecuación contractual el perjuicio estimado con la ocurrencia de algunos hechos	Desequilibrio económico del contrato	Posible	Moderado	Alta	Menor
8	General	Externo	Ejecución		demora en el cumplimiento de actividades; Se presenta cuando por causas externas a las partes demora la entrega del producto de acuerdo al plazo	Retraso en la ejecución contractual, no obtención del objeto	Posible	Moderado	Alto	Alta
9	General	Externo	Planeación/		Modificación de especificaciones Técnicas. Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones	Retraso en la ejecución contractual, no obtención del objeto	Posible	Menor	Medio	Menor

Forma de mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Municipio	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Secretaria General y Atención Comunitaria	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Municipio	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Secretaria General y Atención Comunitaria	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	Municipio	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	Secretaria General y Atención Comunitaria	Analizar la necesidad del Municipio para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio del económico contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	Contratista	Asumir el valor que deba cancelar por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar y se configuren con la presentación de la propuesta y con la celebración y ejecución del contrato en caso de ser adjudicatario.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio	Cada vez que se presente la necesidad.
5	Contratista	Asumir el valor que resulte de la imposición de multas o sanciones por incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio	Cada vez que se presente la necesidad.
6	Municipio	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento a la fase precontractual.	Posible	Moderado	Alto	No	Supervisor	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de supervisión.	Etapa contractual
7	Municipio /Contratista	Evaluación alternativas, concertación.	Posible	Menor	Medio	No	Municipio /Contratista	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de supervisión.	Etapa contractual

15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

16. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN AL PROCESO POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Por tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía, la administración municipal teniendo en cuenta la clase de actividades a desarrollar con este contrato, forma de pago y el valor del mismo, se exige las siguientes garantías para el mismo:

Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.

Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Plazo del contrato y 1 año más a partir de la fecha de la certificación de cumplimiento a satisfacción del

17. INVITACION A VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el municipio de Luruaco invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de contratación por la modalidad de mínima cuantía, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en la página Web www.contratos.gov o www.colombiacompra.gov.co . El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en la ley 1755 de 2015 y lo dispuesto por el municipio para la cancelación de copias.

18. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

LURUACO, Septiembre 7 de 2026

(Original Firmado)
JOSE RAQUEL MERCADO SARMIENTO
Secretaria General y de Gobierno.