



FECHA	DÍA	20	MES	10	AÑO	2026
-------	-----	----	-----	----	-----	------

**ESTUDIOS PREVIOS ADQUISICION DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS
CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTIA**

DECRETO 1082 DE 2015
(2.2.1.2.1.5.1)

Con el fin de dar cumplimiento a los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y a fin de adelantar el proceso de **"SUMINISTRO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA VENTANILLA UNICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLA CARO, NORTE DE SANTANDER."** se hace necesario realizar los estudios previos conforme a los requisitos exigidos en la citada disposición, el cual es parte integral del proceso de contratación y una herramienta de diagnóstico inicial antes de la realización del proyecto.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Alcaldía Municipal de Villa Caro, Norte de Santander, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, requiere fortalecer los procesos administrativos y documentales desarrollados a través de la Ventanilla Única, mediante el suministro de elementos, insumos y demás materiales necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de esta dependencia, facilitar la recepción, radicación, registro, clasificación, distribución y seguimiento de las comunicaciones oficiales, así como contribuir a la organización, conservación y consulta oportuna de la documentación que ingresa y se produce en el desarrollo de las actividades institucionales.

La necesidad se fundamenta, en primer lugar, en los artículos 2 y 209 de la Constitución Política de Colombia, que establecen como fines esenciales del Estado servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los derechos, así como los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad que orientan la función administrativa. En concordancia con lo anterior, el artículo 311 constitucional establece que, 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 y promover el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

De igual manera, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, establece el marco general de organización y funcionamiento de los municipios y orienta la gestión de las administraciones municipales al cumplimiento de sus competencias y a la adecuada prestación de los servicios a su cargo. En este sentido, el fortalecimiento de la Ventanilla Única constituye una medida de apoyo a la gestión administrativa municipal, en cuanto permite mejorar los procedimientos internos de recepción y trámite de documentos, facilitar la comunicación entre la ciudadanía y la



Administración y contribuir a una respuesta oportuna a las solicitudes, peticiones y demás comunicaciones presentadas ante la entidad.

En materia de gestión documental, la Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos, establece la obligación de las entidades públicas de organizar, administrar y conservar sus documentos, así como implementar programas de gestión documental que permitan garantizar su adecuado manejo durante las diferentes etapas de su ciclo vital. Particularmente, sus artículos 21 y 22 contemplan los programas de gestión de documentos y los procesos archivísticos relacionados con la producción o recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición final de la documentación. Estas disposiciones se desarrollan mediante el Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, que establece lineamientos para la gestión documental en las entidades públicas y resalta la importancia del control, seguimiento, disponibilidad y adecuada administración de los documentos institucionales.

Así mismo, la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, establece reglas para las actuaciones administrativas y la atención de las solicitudes formuladas por los ciudadanos, mientras que la Ley 1755 de 2015 regula el derecho fundamental de petición y los términos legales para su resolución. En consecuencia, resulta necesario disponer de los elementos e insumos que permitan mantener un adecuado control de la correspondencia recibida y enviada, apoyar la trazabilidad de las comunicaciones oficiales y contribuir al cumplimiento de los términos legales de respuesta, sin perjuicio de las responsabilidades que corresponden a cada dependencia y servidor público.

Adicionalmente, la Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, establece obligaciones relacionadas con la publicidad de la información, el acceso a los documentos públicos y la adecuada gestión documental. Sus artículos 15 y 16 contemplan aspectos relacionados con el Programa de Gestión Documental y la organización y conservación de los archivos públicos. Por lo tanto, el fortalecimiento de la Ventanilla Única contribuye a mejorar la disponibilidad, organización, consulta y seguimiento de la información institucional, de conformidad con las normas aplicables.

En cuanto a la contratación estatal, el proceso deberá adelantarse de conformidad con los principios y disposiciones de la Ley 80 de 1993, especialmente los relacionados con la transparencia, economía y responsabilidad; la Ley 1150 de 2007, en lo referente a las modalidades de selección y demás reglas aplicables; y el Decreto 1082 de 2015, que reglamenta aspectos del sistema de compras y contratación pública, particularmente en materia de planeación, estudios y documentos previos, análisis del sector y selección del contratista. La modalidad de selección deberá



determinarse de acuerdo con la naturaleza del objeto, el presupuesto oficial y las condiciones legales aplicables al proceso.

Por lo anterior, se considera jurídicamente necesario adelantar la contratación del suministro de los elementos e insumos requeridos para fortalecer los procesos de la Ventanilla Única de la Alcaldía Municipal de Villa Caro, Norte de Santander, siempre que las necesidades se encuentren debidamente identificadas y justificadas en los estudios previos, con el fin de apoyar la gestión documental, optimizar los procedimientos administrativos, facilitar la atención a la ciudadanía y contribuir al cumplimiento de las funciones institucionales, bajo los principios de planeación, eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad que rigen la administración pública y la contratación estatal..

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO

La presente modalidad de contratación a desarrollar tiene por objeto el **"SUMINISTRO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA VENTANILLA UNICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLA CARO, NORTE DE SANTANDER"**

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el (tercero o cuarto) nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 – Codificación en el sistema UNSPSC:

código clase	nombre - producto
43211507	Computadores de escritorio
43201803	Unidades de disco duro
56101522	Sillas de brazos
56101703	Escritorios
55121907	Tableros de avisos
43222609	Enrutadores (routers) de red

2.3 TIPO DE CONTRATO

Contrato de compraventa.

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.



3.1 ANALISIS DE PRECIOS DEL MERCADO REAL

El municipio de VILLA CARO realizó un estudio de mercado, mediante averiguaciones por la plataforma Colombia compra eficiente en procesos similares, estimándose el valor del suministro en DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$19.397.950) M/CTE considerando la propuesta ajustada a las condiciones del mercado.

3.2 ANALISIS TECNICO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	V UNIT	V TOTAL
1	SUMINISTRO DE COMPUTADOR DE ESCRITORIO CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: PROCESADOR MÍNIMO CORE I5 – 13420H MEMORIA RAM MÍNIMO 16G DDR5 DISCO DURO MÍNIMO 512 GB M.2 SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS® 11PRO MONITOR MÍNIMO 24" TECLADO Y MOUSE INALÁMBRICO CONECTIVIDAD WI-FI® + BLUETOOTH, ETHERNET INTEGRADO 100/1000M GARANTÍA MÍNIMO 3 AÑOS ON SITE CERTIFICACIÓN ENERGY STAR LICENCIA DE MICROSOFT OFFICE 360 INCLUYE ACCESORIO CÁMARA WEB 4K HD CON CONEXIÓN CABLE USB MÍNIMO 1.5 METROS AUTOFOCO CON MICRÓFONO INCORPORADO	UND	2		



2	SUMINISTRO DE DISCOS DUROS ESTADO SOLIDO HD710 PRO AHD710P-4TU31 CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: 4 TERABYTE (4 TB). TIPO DE DISPOSITIVO: UNIDAD DE ESTADO SÓLIDO (SSD). INTERFAZ DE CONEXIÓN: SATA III 6.0 GB/S. FACTOR DE FORMA: 2.5 PULGADAS (PERFIL DE 7MM). VELOCIDAD DE LECTURA SECUENCIAL: HASTA 540 MB/S. VELOCIDAD DE ESCRITURA SECUENCIAL: HASTA 500 MB/S. TECNOLOGÍA DE MEMORIA: NAND FLASH 3D DE ALTA DENSIDAD. RESISTENCIA A IMPACTOS: DISEÑO ROBUSTO SIN PIEZAS MÓVILES. CONSUMO DE ENERGÍA: EFICIENCIA ENERGÉTICA OPTIMIZADA PARA EQUIPOS PORTÁTILES. COMPATIBILIDAD: WINDOWS, MACOS Y LINUX. TEMPERATURA DE OPERACIÓN: 0°C A 70°C. MTBF (TIEMPO MEDIO ENTRE FALLOS): 1,500,000 HORAS.	UND	1		
3	SUMINISTRO DE UPS REGULADA SAT UR1000 1000VA 120V POTENCIA PICO 1000VA POTENCIA NOMINAL 1000VA	UND	2		
4	SILLA ERGONOMICA CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS	UND	2		



	(CABECERO AJUSTABLE, SOPORTE LUMBAR, ALTURA AJUSTABLE, BRAZOS ABATIBLES, MOVIMIENTO BASCULANTE)				
5	ESCRITORIOS DE OFICINA ANCHO 110 CM DE 110*74*60 ALTO DE 74 CM TIPO EN VIDRIO-METAL	UND	2		
6	SUMINISTRO DE PLACA PARA LETRERO EN ACRILICO ESPESOR MINIMO 3 MILIMETROS INCLUYE INFORMACION DEL LETRERO (A CONVENIR CON EL SUPERVISOR) DIMENSIONES 20CM*40CM	UND	1		
7	SUMINISTRO DE PLACA PARA LETRERO EN ACRILICO ESPESOR MINIMO 3 MILIMETROS INCLUYE INFORMACION DEL LETRERO (A CONVENIR CON EL SUPERVISOR) DIMENSIONES 15CM*30CM	UND	1		
8	DISPENSADOR DE TURNO PANTALLA INALÁMBRICA CON LOGO DEL CLIENTE: TÍTULO DE "TURNO" U OTRA PALABRA. •USO EN PARED. •MODO DE AVISO: SONIDO •PANTALLA ANTIRREFLEJO •CONEXIÓN ELÉCTRICA. •MEDIDA ANCHO 20CM Y ALTURA 18CM CONTROL DE 2 TECLAS Y CONTROL NUMÉRICO: •PERMITE AVANZAR Y RETROCEDER •SE REQUIERE 1 PARA	UND	1		



	CADA PERSONA QUE VA LLAMAR TURNOS. • ES INALÁMBRICO. • PERMITE REPETIR Y LLAMAR CUALQUIER NÚMERO. DISPENSADOR DE TURNOS TIPO CARACOL • INCLUYE SOPORTE DE PARED. AVISO TOME SU TURNO • MATERIAL: ACRÍLICO PARA FIJAR EN PARED • RESISTE AGUA, FÁCIL LIMPIEZA. ROLLOS GRANDES DE 3.000 TICKETS CANTIDAD 5				
9	ROUTER TP-LINK AX12 WI-FI 6 AX1500 CON TECNOLOGÍA EASYMESH TECNOLOGÍA WI-FI 6, VELOCIDADES DE 1,5 GBPS DE PRÓXIMA GENERACIÓN (1201 MBPS EN LA BANDA DE 5 GHZ Y 300 MBPS EN LA BANDA DE 2,4 GHZ) EL ÚLTIMO PROTOCOLO DE SEGURIDAD WI-FI, WPA3 NORMAS WI-FI 6 - IEEE 802.11AX/AC/N/A 5 GHZ - IEEE 802.11N/B/G 2,4 GHZ VELOCIDADES DE WIFI AX1500 - 5 GHZ: 1201 MBPS (802.11AX) - 2,4 GHZ: 300 MBPS (802.11N) CAPACIDAD WIFI ALTO - DOBLE BANDA PUERTOS ETHERNET - 1 PUERTO WAN GIGABIT - 3 PUERTOS LAN	UNI	1		



	GIGABIT FUERZA - 12 V = 1 A DIMENSIONES - 8,5 × 4,6 × 1,3 PULGADAS (215 × 117 × 32 MM)				
			TOTAL		

3.3. DEFINICION DEL PERFIL

Experiencia de dos (02) contrato cuyo objeto sea el suministro de equipos de cómputo y/o audiovisuales, en el sector público o privado: que por lo menos uno de ellos supere el presupuesto oficial, si son contratos celebrados con entidades privadas se anexará copia del contrato, acta de recibo, factura que cumpla con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para efecto de estimar el monto del presupuesto oficial, se tuvo en cuenta los precios del mercado de acuerdo a las averiguaciones realizadas por la Oficina de Planeación.

El municipio de VILLA CARO ha estimado el presupuesto oficial para la presente contratación en DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$19.397.950) M/CTE los cuales incluyen todos los costos directos e indirectos para el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones derivadas del presente.

El valor estimado del contrato se encuentra amparado con el rubro 2.1.2.01.01.003.03.02 maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios, 2.1.2.01.01.004.01.01.02 muebles del tipo utilizado en la oficina según Certificado de Disponibilidad No. AL 1006002 de fecha 6 de octubre del 2026 expedido por la Tesorería Municipal.

EL Municipio de VILLA CARO cancelará el valor del contrato en un único pago, previa certificación de cumplimiento a satisfacción del mismo por parte del supervisor del contrato y presentación de la factura por parte del contratista.

5. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (5) DIAS, previa suscripción de la correspondiente acta de inicio

6. DEFINICION DE MINUTA CONTRACTUAL

Se elaborará un contrato de compraventa, que contiene objeto, clase de valor, forma de pago, imputación presupuestal, garantías, cláusulas excepcionales.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable a la presente modalidad de selección del contratista, en consideración al presupuesto oficial establecido para la presente contratación, el cual



no supera el 10% de la menor cuantía del municipio de VILLA CARO, es el previsto en el Art. 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

8. GARANTIAS

El contratista seleccionado constituirá una garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE VILLA CARO, en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, que cubra los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO:

El diez por ciento (10%) del valor del contrato y sus adiciones si fuere el caso, por el término del contrato y cuatro (04) meses más

CALIDAD DEL BIEN:

Por el diez (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR

El artículo 15 del Decreto 1510 de 2013 y 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que es deber de las Entidades estatales, en la etapa de planeación, analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, a fin de cumplir con los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia.

El Municipio de VILLA CARO procede a realizar el estudio de precios de mercado y análisis de contrataciones anteriores similares:

No. Proceso	Tipo de proceso	Entidad	Objeto	Cuantía
PSMIC-ML-036-2026	MINIMA CUANTIA	NORTE DE SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE LOURDES	SUMINISTRO DE EQUIPOS, INSUMOS Y MUEBLES NECESARIOS PARA DOTAR LA OFICINA DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LOURDES, NORTE DE SANTANDER."	\$31.174.800
ML-MC-0016-2026	MINIMA CUANTIA	NORTE DE SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO	SUMINISTRO DE EQUIPO MOBILIARIO, PERIFÉRICOS E INSUMOS DE OFICINA	\$17.953.900



		DE LABATECA	DESTINADOS A DOTAR Y FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LABATECA.	
--	--	----------------	---	--

10.SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de quien el municipio designe, quién controlará la debida ejecución del presente contrato por parte del Contratista.

11.FACTORES DE SELECCIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES

11.1 FACTORES DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015, la entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

11.2 REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes deberán presentar los documentos que se enuncian a continuación:

- a) Carta de presentación de la Oferta debidamente suscrita por el oferente.
- b) Registro Único Tributario (RUT)
- c) Certificado de existencia y representación legal actualizada.
- d) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente o representante legal si es persona jurídica.
- e) Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría) del oferente o del Representante legal del proponente.
- f) Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) del oferente o del Representante legal del proponente.
- g) Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional) del oferente o del Representante legal del proponente
- h) Comprobantes de afiliación al sistema de Seguridad Social integral (Salud, Pensiones y Riesgos laborales)
- i) Autorización para contratar. En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de ser favorecida la propuesta, o en su defecto, certificación del secretario del órgano competente donde conste la autorización. El secretario debe estar facultado para expedir certificación por estatutos.
- j) Compromiso anticorrupción. Los proponentes deben presentar un compromiso anticorrupción según el formato diseñado para el efecto, el cual aparecerá como anexo a los pliegos de condiciones.



k) Manifestación sobre inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades. Los proponentes deben presentar la Manifestación sobre inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades.

l) Experiencia de dos (02) contrato cuyo objeto sea el suministro de equipos de cómputo y/o audiovisuales, en el sector público o privado: que por lo menos uno de ellos supere el presupuesto oficial, si son contratos celebrados con entidades privadas se anexará copia del contrato, acta de recibo, factura que cumpla con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario.

m) El oferente interesado, deberá acreditar las siguientes actividades económicas:

4741	Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, prog de informática y equipos de telecomunicaciones en establecim especializados
------	--

n) Ofrecimiento económico.

Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, la experiencia específica del oferente se tomará de la suma de la experiencia de cada uno de los integrantes. Cuando la experiencia específica que se acredita, como persona natural o jurídica, se haya ejecutado en consorcio o unión temporal, se deberá indicar su porcentaje de participación en los contratos relacionados y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o de unión temporal, ya que se tendrá en cuenta su experiencia en proporción a la participación individual del proponente en dicho consorcio o unión temporal, en valor equivalente al porcentaje de participación respecto al valor total del contrato ejecutado por la unión temporal o consorcio. La experiencia específica será soportada con certificaciones expedidas por el contratante.

ñ) Certificado de medidas correctivas

o) Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM

p) Certificado delitos sexuales

q)

PERFIL PROFESIONAL	CANT	EXPERIENCIA
TECNICO EN SISTEMAS certificado por el Ministerio de Educación Nacional y aprobado por las secretarías de Educación Departamental y Municipal con resolución	1	CERTIFICAR MÁS DE 10 AÑOS DE LA OBTENCIÓN TECNICO

El profesional debe estar legalmente vinculado con la persona jurídica o persona natural, el cual se evidenciará en el aporte el pago de los aportes a la seguridad social donde se muestre la vinculación directa con el futuro contratista.

En su currículo, deberá anexar la experiencia con la siguiente documentación:

- Hoja de Vida
 - Título de técnico
 - Certificación de Experiencia
 - Antecedentes Disciplinarios
 - Antecedentes Fiscales
 - Copia de la Cédula de Ciudadanía
- Carta de compromiso para el presente proceso.

12.ANALISIS DEL RIESGO



De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

PROBABILIDAD	CATEGORÍA	VALORACIÓN
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

N°	CLASE	AREA	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y SI ES POSIBLE, COMO PUEDE PASAR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	CONTROLES A APLICAR	PROBabilidad
1	Específico	Externa	Ejecución	Regulatorio	Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la dirección Ejecutiva durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato.	Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del mismo	El supervisor acordará reunión con el contratista para revisar los puntos que conciernen al contrato.	1
2	Específico	Externa	Ejecución	Regulatorio	Los efectos desfavorables de cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta, será asumido por el contratista, cuando en el desarrollo del contrato se modifiquen las tarifas de los impuestos. Siempre y cuando sean aplicables a este tipo de contratos.	Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del mismo.	El supervisor acordará reunión con el contratista para revisar los puntos que conciernen al contrato.	1



3	Específico	Interna	Ejecución	Financiero	Efectos económicos desfavorables derivados por la mora en el pago de honorarios mensuales por fallas atribuibles a la administración exceptuándose los retrasos generados por fallas en los sistemas que soportan la plataforma financiera de la entidad.	Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del mismo	Seguimiento por parte del supervisor durante todo el procedimiento del pago	1
4	Específico	Interna	Ejecución	Financiero	Falta de liquidez para la financiación del contrato.	Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del mismo	Solicitud de póliza de cumplimiento.	1
5	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Que el contratista no pueda dar cumplimiento a la ejecución del contrato, o que el servicio prestado no corresponda o no se haga conforme a las exigencias legales.	Incumplimiento del contrato.	Se determina según el cambio realizado.	1
6	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Que el supervisor del contrato no cumpla con sus deberes de supervisión y vigilancia.	Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del mismo	Solicitud de póliza de cumplimiento.	2
7	Específico	Interna	Ejecución	Operativa	Que le contratista sufra un determinado daño durante la ejecución del contrato durante la ejecución del trabajo y/o actividad contratada.	Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del mismo	Solicitud de póliza de seguros.	2
8	Específico	Interna	Ejecución	Operativa	Generación de lesiones o accidentes ocasionados durante el servicio a trabajadores o terceros durante la ejecución	Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del mismo	Solicitud de póliza de seguros.	2
9	Específico	Interna	Ejecución	Operativa	Mala calidad, falta de entrega o pérdida de los materiales a instalar.	Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del mismo.	Solicitud de póliza de cumplimiento.	2



10	Específico	Interna	Ejecución	Operativa	Falta de señalización en los sitios de las actividades y no cumplimiento con las normas de seguridad y transporte de los materiales.	Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del mismo.	Solicitud de póliza de seguros.	2
----	------------	---------	-----------	-----------	--	--	---------------------------------	---

13.CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

El presente estudio se encuentra acorde las exigencias y normas vigentes.

El contrato a celebrar es de vital importancia para la Administración Municipal ya que constituye una herramienta invaluable para el cumplimiento de las funciones administrativas encomendadas por la Constitución y la ley al Municipio.

WILMER PEREZ BERMON

Oficina de Planeación

Reviso: Diana Paola Cruz Leal – Asesor jurídico contratación