ESTUDIO PREVIO

MUNICIPIO DE SAN MARTÍN, CESAR
NIT: 892301093-3

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN			
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	NO. PLAN DE ADQUISICIONES	2026	
TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	RECURSOS PROPIOS LD		
CÓDIGO BPIN N°.	202400000006148		
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO: (DD/MM/AAAA)	22/10/2026		
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO:	JORGE MARIO RODRIGUEZ LAMUS		
LUGAR DE EJECUCIÓN:	SAN MARTIN – CESAR		
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL		
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	OTRO:	

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO

De acuerdo con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, los estudios o documentos previos conformarán el soporte para la elaboración del proceso contractual, prestación de servicios, mínima cuantía, selección abreviada, o licitación pública, como base de estructuración del proceso. La entidad determinará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.
Con base en ello, los estudios y documentos previos, estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, tal como describe en los siguientes numerales.

3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	De conformidad con los señalado en los numerales 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudio y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor. Los fines del estado se encuentran estipulados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia el cual dispone: "*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 (…)*".

	El artículo 209 inciso 1 de la Constitución Política de Colombia señala 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, delegación y desconcentración de funciones*". Al Municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, según el artículo 311 de la Constitución Nacional 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. Es necesario fortalecer la gestión administrativa y contractual de la entidad, en la búsqueda de resultados que permitan optimizar los recursos humanos, financieros, la tecnología de la información y comunicaciones; puestos a disposición de la entidad, garantizando el manejo eficiente y de manera transparente en cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la administración municipal. La Administración Municipal de San Martin - Cesar, dentro de los procesos de interacción con la comunidad se realiza la divulgación de información de interés general mediante los distintos medios de comunicación, de manera audiovisual o escrita, mediante redes sociales y plataforma; realiza los diseños publicitarios para los diferentes eventos y actividades de la administración, adelantar campañas publicitarias que mueven los derechos desde las diferentes secretarias de despacho, y además el manejo de la imagen corporativa de la entidad y garantiza el acceso a la página web como sitio de información a la comunidad. La divulgación es una de las actividades claves y funcionales de la administración, en cual se hace necesario, realizar diferentes estrategias de comunicación para difundir de manera exitosa, toda gestión llevada a cabo por el alcalde. Con el fin de garantizar el desarrollo y ejecución de las metas establecidas por la ministración municipal, el municipio de San Martin-Cesar considera necesario contratar un apoyo que cuente con la amplia experiencia e idoneidad suficiente para realizar las actividades requeridas en el cumplimiento del objeto contractual "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES QUE SE GENEREN EN EL AREA DE COMUNICACIONES PARA EDICION DE VIDEO IMÁGENES, POSTER ENTRE OTROS, DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN, CESAR.**" teniendo en cuenta lo antes mencionado, se dan todos los presupuestos legales para le el ente territorial pueda materializar el objeto contractual
4. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	

4.1. OBJETO CONTRACTUAL:	Para atender la necesidad, se requiere contratar **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES QUE SE GENEREN EN EL AREA DE COMUNICACIONES PARA EDICION DE VIDEO IMÁGENES, POSTER ENTRE OTROS, DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN, CESAR."**
4.2. CLASIFICACION UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111600	Servicios de personal temporal

4.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL	1. Apoyar en la realización de contenidos audiovisuales. 2. Apoyar en la creación y planificación de estructura para la creación de videos. 3. Apoyar en la producción de videos y fotografía. 4. Apoyar en la edición de videos, edición de audios y edición del color. 5. Apoyar en la realización de piezas graficas en movimientos (motion grapichs). 6. Apoyar en el manejo de Drones. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y sean necesarias para su adecuado cumplimiento.

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

5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	Serán obligaciones generales del contratista, las siguientes: **1)** Acatar la Constitución, la Ley y demás Normas pertinentes. **2)** Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos. **3)** Cumplir de buena fe el objeto contractual. **4)** Ejecutar el objeto del contrato derivado en el plazo establecido y de conformidad con lo establecido en el estudio previo del presente proceso contractual. **5)** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La Entidad, a través de los funcionarios que ejercen el control de ejecución. **6)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y perturbaciones. **7)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **8)** Presentar toda la información y/o documentación requerida por el supervisor del contrato.

	9) Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato. **10)** Cumplir con los pagos al sistema de seguridad social integral (SALUD, PENSION y ARL) de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Articulo 3 de la Ley 797 de 2003, inciso 1 del Artículo 23 del Decreto1703 de 2002, inciso 2 del Artículo 3 del Decreto 510 de 2003, Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2º de la Ley 1562 de 2012.
5.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN – CESAR:	**1.** Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato **2.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **3.** Realizar la supervisión del contrato. **4.** Entregar al contratista la información necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales
5.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.	Para la celebración del contrato, se dará aplicación al Literal h) del numeral 4 del artículo 2° de La ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, cuyos textos se transcriben a continuación: Ley 1150 de 2007 artículo 2, numeral 4, literal h): "La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales". **Decreto 1082 de 2015 Artículo** 2.2.1.2.1.4.9 ***Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.
5.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL	Para el mejoramiento de la actividad contractual, la materialización de los principios de contratación y el cumplimiento de los fines y objetivos misionales asignados a la entidad, se definieron parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos y que celebre el Municipio de San Martin - Cesar, por lo que la entidad adelantó los análisis técnico-administrativos correspondientes, a partir de los requisitos legales establecidos:

MISMO	capacidad de ejecutar el objeto del contrato, la idoneidad demostrada y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, con el fin de determinar el valor de los mismos, en la contratación de la entidad. Ahora bien, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015, establece "contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales (...)". El municipio de San Martin - Cesar, requiere contar con una persona natural idónea, con más de (1) año de experiencia en el área, o una persona jurídica cuyo objeto social tenga relación con el objeto a contratar o similar, por los que sus honorarios deben ajustarse a su capacidad de desempeño, por cuanto debe disponer de tiempo, traslado y demás para desempeñar sus funciones por su propia cuenta.
5.5. PRESUPUESTO OFICIAL	EL valor total del contrato es la suma de **VALOR DE SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.00.000)**, El trabajo a realizar debe cumplir con las especificaciones exigidas por el contratante con experiencia, conocimiento suficiente e idoneidad, además de cumplir con los principios básicos fundamentales de la administración pública, garantizando calidad y eficiencia.
5.6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal: **RUBRO:** • 2.3.2.02.02.009.45.03 - 100 **CDP N°** 1021-1 **DESCRIPCION:** • Servicio de asistencia técnica - Recursos propios LD. **FECHA:** 21/10/2026 **VALOR:** $7.000.000 **AUTORIZADOS POR:** SECRETARIA DE HACIENDA
5.7. FORMA DE PAGO DEL	La forma de pago del contrato será la siguiente: El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

CONTRATO	1. Un primer pago proporcional, correspondiente al período comprendido entre el veintidós (22) y el treinta y uno (31) de octubre de 2026, por valor de **UN MILLÓN CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE** ($1.166.667). 2. Un segundo pago, correspondiente al mes de noviembre de 2026, por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE** ($3.500.000). 3. Un tercer y último pago proporcional, correspondiente al período comprendido entre el primero (1) y el veintiuno (21) de diciembre de 2026, por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE** ($2.333.333). Los pagos estarán sujetos a la presentación de los informes y demás soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como al cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normativa vigente. En todo caso, cada pago requerirá la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, previa verificación de las actividades y obligaciones a cargo del contratista.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

6.2 CAPACIDAD JURÍDICA	• Presentacion de la propuesta • Copia de cédula de ciudadanía si el proponente es persona natural • Certificado de existencia y representación legal para el caso de persona jurídica • Fotocopia de la cédula de ciudadania. • Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral. • Registro unico tributario de la dian (rut). • Consulta certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. • Certificado expedido por la policia nacional de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. • Certificado de Sistema Registro de Nacional de Medidas Correctivas de la Policia. • Consulta certificado de no reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la contraloría general de la república, de la persona natural o jurídica. • Certificado de no reportado en el registro de deudores alimentarios – REDAM.

	• Certificado de no reportado en antecedentes de delitos sexuales. • Titulo profesional y tarjeta profesional en los casos que lo requiera • Declaracion juramentada de bienes y rentas, de la persona natural o de la persona jurídica. • Formato unico de hoja de vida debidamente diligenciado sigep II. • Libreta militar (solo para hombres) • Redam • Certificado de inexistencia de delitos sexuales. • Consulta certificado de antecedenes disciplinarios expedidos por COPNIA - RETHUS - CSJ -CPAE (Si aplica) entre otros (dependiendo de profesión) • Examen de salud ocupacional. • Anexar declaración juramentada de no inhabilidades e incompatibilidades. • Certificado que acreditan experiencia laboral. • Certificado de inscripción secop II. • Los demás que se requieran y sean solicitados por la parte contratante para la posible contratación.
6.3. CAPACIDAD.	Comprende la verificación de los requisitos jurídicos que permita establecer que el oferente y futuro contratista este habilitado para celebrar el contrato por no pesar sobre él causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad para el efecto. Para lo cual fueron se corroboran todos los antecedentes de la hoja de vida que sea aportada para tal fin.
6.4. IDONEIDAD.	Está dada por la revisión y verificación del perfil requerido que es el de una persona natural con por lo menos seis (6) meses de experiencia relacionada o una persona jurídica cuyo objeto social tenga relación con el objeto o similar que se pretenda contratar.
6.5. EXPERIENCIA	Deberá acreditar por lo menos dos (02) contratos con experiencia relacionada, certificada, mediante contratos de prestación de servicios o certificaciones suscritas por los ordenadores de gasto o las personas acreditadas para tal fin, y que en ellas se evidencia la actividad relacionada con el objeto contractual.
6.6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO.	El Municipio de San Martin - Cesar, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos artículo 2.2.2.1.1.2., artículo 2.2.1.1.1.6.1., artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 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. Ver anexo

6.7 ANALISIS DEL SECTOR	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe realizar, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos, dejando constancia de dicho análisis en los documentos del proceso. 1. Perspectiva comercial, organizacional y técnica En el mercado existen personas naturales y jurídicas que ofrecen servicios relacionados con la comunicación institucional, la producción y edición de material audiovisual, la elaboración de piezas gráficas y la creación de contenidos para medios digitales y redes sociales. Para atender la necesidad identificada, el Municipio de San Martín, Cesar, requiere contratar servicios de apoyo a la gestión en el área de comunicaciones, orientados al desarrollo de actividades de divulgación institucional, cobertura de eventos, producción y edición de videos, elaboración de imágenes y piezas gráficas, así como las demás actividades relacionadas con el objeto contractual. Desde la perspectiva organizacional, la prestación de estos servicios puede ser desarrollada por personas naturales o jurídicas que acrediten la capacidad, la idoneidad y la experiencia relacionada con las actividades requeridas. La selección deberá atender a las necesidades de la entidad y a las condiciones establecidas en los estudios previos. Desde la perspectiva técnica, se requiere que el contratista cuente con los conocimientos y las habilidades necesarios para ejecutar las actividades previstas, manejar las herramientas pertinentes para la producción y edición de contenidos y entregar productos acordes con los requerimientos institucionales. La contratación permitirá apoyar las actividades de comunicación y divulgación de la gestión municipal, facilitar el acceso de la comunidad a la información de interés público y contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. 2. Perspectiva financiera Desde la perspectiva financiera, la Entidad deberá determinar el valor estimado del contrato teniendo en cuenta las actividades que se ejecutarán, el plazo contractual, los productos o servicios requeridos, las condiciones del mercado y la disponibilidad presupuestal. Para establecer el valor de los honorarios, se deberán considerar los antecedentes de contratación de servicios similares, cuando existan, así como la información de mercado disponible y las características particulares del servicio requerido, de manera que el presupuesto resulte razonable y proporcional al alcance de las obligaciones contractuales. Por tratarse de un proceso de contratación directa, no resulta exigible la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones aplicables. En todo caso, esta circunstancia no exime a la entidad de realizar el análisis económico correspondiente ni de verificar la capacidad e

	idoneidad del futuro contratista. 3. Perspectiva legal La contratación se fundamenta en el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993, que regula los contratos de prestación de servicios, y en el artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007, que contempla la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Así mismo, resulta aplicable el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, conforme al cual las entidades estatales pueden contratar directamente estos servicios con personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto contractual, previa verificación de la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área correspondiente. No es necesario obtener previamente varias ofertas, circunstancia de la cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. La modalidad de contratación directa no exime a la entidad del cumplimiento de los deberes de planeación, elaboración de estudios previos, análisis del sector, justificación del valor contractual y verificación de la capacidad del contratista. En cuanto al acto administrativo de justificación de la contratación directa, deberá observarse la excepción prevista en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 para los contratos allí expresamente exceptuados, incluidos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 4. Información complementaria ¿La entidad requiere contratar a una persona para ejecutar actividades de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión? El Municipio de San Martín, Cesar, requiere apoyo para desarrollar las actividades de comunicación institucional, producción y edición de contenidos audiovisuales y gráficos, cobertura de eventos y divulgación de información de interés para la comunidad. La necesidad se sustenta en la insuficiencia de personal de planta disponible para atender de manera oportuna y suficiente las actividades descritas, circunstancia que deberá estar respaldada en la certificación o justificación correspondiente expedida por la dependencia competente. Por lo anterior, se considera procedente adelantar la contratación, siempre que se encuentre debidamente acreditada la necesidad y que las actividades contratadas no impliquen el ejercicio de funciones permanentes que deban ser atendidas mediante empleos de planta. ¿Qué experiencia requiere quien prestará el servicio? Se requiere experiencia relacionada con las actividades objeto del contrato, particularmente en producción y edición audiovisual, elaboración de piezas gráficas, creación de contenidos digitales, cobertura de eventos o las demás actividades que se establezcan en las obligaciones contractuales. El nivel de experiencia exigido deberá ser proporcional a la naturaleza, complejidad y alcance del servicio.

	¿Qué idoneidad requiere quien prestará el servicio? El contratista deberá acreditar los conocimientos, habilidades y capacidades necesarios para ejecutar satisfactoriamente las actividades contratadas. Los requisitos de formación y experiencia deberán guardar relación directa con el objeto contractual y con los productos o servicios que se espera recibir. ¿Qué tipo de remuneración se recomienda y por qué? Se recomienda establecer una remuneración acorde con el plazo de ejecución, las actividades contratadas y las condiciones del mercado. Los pagos podrán realizarse de forma mensual, de acuerdo con lo estipulado en el contrato, previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones correspondientes, presentación de los informes requeridos y certificación del supervisor. Esta modalidad permite relacionar los desembolsos con la ejecución efectiva de las actividades y facilita el seguimiento contractual, la verificación de los productos y el control de los recursos públicos.	
6.7. GARANTÍAS:	En el presente contrato no será necesaria la constitución de garantías por parte del contratista teniendo en cuenta que su forma de pago es posterior al cumplimiento de cada mes de actividades, por lo tanto, no se evidencia exigencia del amparo de eventuales riesgos por parte de la Administración Municipal. De conformidad a lo establecido en la ley 1150 del 2007 en su artículo 7. De las garantías en la contratación y el Decreto **1082 de 2015 Artículo** 2.2.1.2.1.4.5 que dispone Excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo.	
6.8. SUPERVISIÓN:	Nombre del funcionario:	**JORGE MARIO RODRIGUEZ LAMUS**
	Cargo:	**SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA MUNICIPAL**
	Dependencia:	**SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA MUNICIPAL**
6.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DOS (2) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio	
6.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Conforme a lo establecido por el artículo 217 del decreto 019 de 2012, por tratarse de contrato de prestación de servicios profesionales no será obligatoria la liquidación. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la ley 1150 de 2007 a su terminación en los términos ahí previstos.	
6.11. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	

DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
6.12. INDEMNIDAD	El contratista mantendrá indemne al Municipio de San Martin - Cesar, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. en caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra del Municipio de San Martin - Cesar, por asuntos que según el contrato sea de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al Municipio de San Martin - Cesar. el contratista será responsable de todos los daños causados al Municipio de San Martin - Cesar, ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del Municipio de San Martin – Cesar.
6.13 INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL	La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.
6.14 RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTE	El presente estudio previo cuenta con los siguientes documentos soporte: • Certificación Plan Anual de Adquisiciones. • Certificación Insuficiencia de Personal • Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. • Hoja de vida con sus soportes y antecedentes • Evaluacion de idoneidad
6.15 CONCLUSIÓN	Por lo anterior se declara que es NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA la presente Contratación Directa, literal h, numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 siendo previamente estudiada y justificada en el presente documento.
FIRMA:	
NOMBRE:	**JORGE MARIO RODRIGUEZ LAMUS**
CARGO:	**SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA MUNICIPAL**
ASPECTOS TECNICOS:	**JORGE MARIO RODRIGUEZ LAMUS-SUPERVISOR**
ASPECTOS JURIDICOS:	**ANGIE NATALIA DURÁN RUEDA-ASESORA JURÍDICA**

ANEXO DE RIESGO

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se asigna?	Tratamiento/ Control a ser Implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada empezar a ejecutar el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Selección	Operacional	Errores cometidos por el contratista en la elaboración de las propuestas	Problemas de costos y/o cumplimiento de los plazos de ejecución del contrato. Inhabilidades e incompatibilidades del contratista	posible	moderado	6	Alto	Contratista	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y que sea posible corregir el riesgo sin alterar los términos del contrato. Terminación anticipada del Contrato	3	3	6	Alto	SI	INDERBU	Fase precontractual	Antes de la firma del contracto	El líder del proceso de contratación junto con el contratista revisan cada uno de los documentos de la oferta presentada.	Antes de la firma del contrato
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demora por parte del contratista en la entrega de tareas o actividades por circunstancias ajenas a su voluntad	Parálisis o retraso de la ejecución contractual	Posible	moderado	6	Alto	Contratista	Realizar controles periódicos a las actividades del contratista de manera adicional a los informes mensuales.	3	3	6	Bajo	SI	supervisor	Fase Contractual	Desde la firma del contrato y Hasta la terminación del contrato	El supervisor junto con el contratista revisan cada uno de los documentos presentados durante la ejecución	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Por expedición o cambios de la normatividad que imponga o modifique tributos, impuestos o parafiscales que puedan tener efecto en el equilibrio económico del contrato	Detrimento patrimonial o carga adicional a las partes del Contrato	Raro	Moderado	4	Bajo	INDERBU / Contratista	Verificación y cuantificación de los costos que genera dicho cambio normativo	1	3	4	Bajo	SI	INDERBU	Fase precontractual-contractual	Hasta la terminación ón del contrato	El supervisor junto con el contratista revisaran las actualizaciones de normatividad acerca de la ejecución del contrato	Mensual

Carrea 7 N° 13-56 B. El Socorro / CP. 205050
acaldía@sanmartin-cesar.gov.co
contactenos@sanmartin-cesar.gov.co
www.sanmartin-cesar.gov.co
(605) 54 80 58

ESTUDIO PREVIO

MUNICIPIO DE SAN MARTÍN, CESAR
NIT: 892301093-3

| | | |

ESTUDIO PREVIO

MUNICIPIO DE SAN MARTÍN, CESAR
NIT: 892301093-3

7	General	Externo	Ejecución	Económicos	Fallas de liquidez para obtener los recursos para cumplir con el objeto del contrato	Problemas en la ejecución del contrato	Raro	Menor.	3	Bajo	Contratista	Revisión y seguimiento en la etapa contractual de la experiencia en contratación similar a la ejecutada con la entidad. evaluar su cumplimiento y calidad	1	2	3	Bajo	SI	Contratista – INCEPEU	Fase precontr ac tual	Hasta la terminaci ón del contrato	El supervisor revisara la experiencia adjuntada por el contratista	Una vez antes del inicio del contrato
8	General	Externo	Ejecución	Económicos	Efectividad de la asesoría en la gestión de cobro y recaudo	No se genera contraprestació n económica del servicio en los casos de nc obtención de recaudo efectivo.	Raro	Menor.	3	Bajo	Contratista	Generación de estrategias diversas y seguimiento de la efectividad del recaudo	1	2	3	Bajo	SI	Contratista	Fase Contract ual	Hasta la terminac i ón del contrato	El contratista a través de sus mecanismo s de control realiza el monitoreo e informa al Supervisor.	Mensualme nte durante la ejecución del contrato.