ESTUDIO DEL SECTOR

De acuerdo a lo contemplado por la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en la guía para la elaboración de estudios del sector, para los procesos de mínima cuantía, se requiere bien sea en los estudios previos o en la información soporte de los mismos se realice una reflexión del sector se procede a establecer el contexto del proceso de contratación desde el ámbito legal, comercial, financiero, organizacional y técnico, con el fin de identificar algunos de los riesgos y determinar los requisitos habilitantes.

Con base en lo anterior el Honorable Concejo Municipal de Ibagué, realiza el siguiente análisis del sector.

I. ASPECTOS GENERALES

1. **OBJETO DEL CONTRATO:** CONTRATAR LA COMPRA DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ PARA LA VIGENCIA 2024.

El clasificador de bienes y servicios UNSPSC para el presente proceso a contratar corresponde al siguiente código:

CODIGO UNSPSC	DECRIPCION
141115	Papel de imprenta y papel de escribir
312015	Cinta adhesiva
312016	Otros adhesivos y selladores
441215	Suministros de correo
441216	Suministros de escritorio
441217	Instrumentos de escritura
441218	Medios de corrección
441220	Carpetas de archivo, carpetas y separadores

2. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:**

El Concejo de Ibagué, es una Corporación Administrativa de elección popular, con autonomía administrativa y presupuestal de conformidad a lo señalado por la Ley 179 de 1994, Ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000, Decreto 111 de 1996, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que la misión de la corporación se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.

Que el ARTICULO 2 de la Constitución Política de Colombia Señala: "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 de la Constitución Política de Colombia contempla que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Igualmente, la misma norma constitucional indica que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. El Concejo de Ibagué es la Corporación Político Administrativa del municipio y cumple las funciones que le han sido asignadas en la Constitución y la Ley, en especial en el artículo 313 Constitucional, y en los artículos 32 de la Ley 136 de 1994 y 18 de la Ley 1551 de 2012. Que el Concejo Municipal de Ibagué, de acuerdo con la Ley 136 de 1994 y reglamentarias, le corresponde: 1. Disponer lo referente a la policía en sus distintos ramos, sin contravenir

las leyes y ordenanzas, ni los decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador respectivo. 2. Exigir informes escritos o citar a los secretarios de la Alcaldía, Directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden municipal, al contralor y al personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el alcalde, para que haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio. Igualmente, los concejos municipales podrán invitar a los diferentes funcionarios del Orden Departamental, así como a los representantes legales de los organismos descentralizados y de los establecimientos públicos del orden nacional, con sedes en el respectivo departamento o municipio, en relación con temas de interés local. 3. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo. 4. Autorizar al alcalde para delegar en sus subalternos o en las juntas administradoras locales algunas funciones administrativas distintas de las que dispone esta ley. 5. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios. 6. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la ley. 7. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural. 8. Organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento. 9. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan municipal o distrital de desarrollo, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación. 10. Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la administración municipal. 11. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal. 12. Citar a control especial a los Representantes Legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el respectivo Municipio o Distrito. O Distrital de desarrollo, de Conformidad con las normas orgánicas de planeación.

El concejo municipal tiene una competencia residual frente a las funciones Asignadas por la Constitución o la ley a los municipios. En donde no se señale expresamente si la competencia corresponde al alcalde o al concejo, se entenderá asignada al concejo. Así lo consagró, en los siguientes términos, el Parágrafo 2 del artículo 32 de la Ley 136 de 1994: "Aquellas funciones Normativas del municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia Corresponde a los alcaldes o los concejos, se entenderá asignada a estas Corporaciones, siempre y cuando no contraríe la Constitución y la ley.

De conformidad con el Articulo 110 del Decreto Nacional 111 de 1996 por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto; el Concejo Municipal es una sección en el presupuesto municipal y tendrá la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la Corporación y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes.

Que el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Ibagué, en su articulo 33, adoptado mediante el Acuerdo 010 de 01 de agosto de 2022, se contemplan las siguientes funciones del Presidente:

1. Actuar en representación del Concejo en los actos y actividades que le correspondan o delegar su representación. **2.** Fomentar las relaciones de la Corporación con el sector público, el sector privado y la comunidad en general. **3.** Dirigir los debates, mantener el orden, cumplir y hacer cumplir el reglamento, y decidir las cuestiones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo. Contra esta decisión cualquier Concejal puede apelar en la plenaria y esta adoptar posición. **4.** Convocar a través del secretario general y presidir las sesiones de plenaria del Concejo y decidir las dudas de interpretación que acerca de éste se susciten. **5.** Someter a discusión y aprobación las actas de la Corporación (Artículo 26. Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 16 de la ley 1551 de 2012). **6.** Posesionar a los Concejales, a los Vicepresidentes, al Secretario General y a los subalternos

si los hubiere, previo el lleno de los requisitos pertinentes. Para tal efecto, presentarán juramento. (Artículos 36 y 49 de la Ley 136 de 1994). **7.** Designar al ponente (s) de los proyectos de acuerdo y al coordinador de ponentes cuando fueren dos o más los designados para un mismo proyecto de acuerdo. (Artículo 73. Ley 136 de 1994). **8.** Requerir a los coordinadores de ponentes para que presenten sus respectivos informes dentro de los términos señalados por la ley o el reglamento. **9.** Presentar informe de su gestión a la Plenaria del Concejo, en la última Sesión del mes de noviembre de cada año. Este informe contendrá como mínimo una relación de las proposiciones presentadas, negadas, aprobadas y pendientes; un inventario de los debates adelantados y de los proyectos de acuerdo presentados, negados, aprobados y pendientes (Artículo 59 de la Ley 1757 de 2015). **10.** Rechazar todo proyecto de acuerdo que no se refiera a una misma materia e inadmitir las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella una vez haya surtido el proceso en la comisión correspondiente, pero sus decisiones serán apelables ante la plenaria de la Corporación. (Artículo 72de la Ley 136 de 1994). **11.** Elaborar y presentar el proyecto de presupuesto anual del Concejo y enviarlo al Alcalde para su inclusión en el proyecto de acuerdo del presupuesto general. **12.** Recibir las renuncias presentadas por los Concejales y pasarlas a la plenaria para su consideración cuando se encuentre sesionando el Concejo. De no estarlo, pasarlas al Alcalde. Recibir, así mismo, la renuncia del Secretario General. (Artículo 53, Ley 136 de 1994). **13.** Disponer las medidas necesarias para hacer efectiva la declaratoria de nulidad de la elección de un concejal. (Artículo 56, Ley 136 de 1994). **14.** Hacer efectivo el cese de funciones de un concejal por la declaratoria de interdicción judicial. (Artículo 57, Ley 136 de 1994). **15.** Declarar mediante acto administrativo las vacancias temporales y absolutas de los Concejales. (Ley 136 de 1994, artículos 54, 59, 60 y 61; Constitución Política, artículo 134, vacancias temporales –licencia de maternidad de que trata la Ley 2148 de 2021). **16.** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria de vacancia absoluta, llamar al candidato no elegido en la misma lista, en orden de inscripción, sucesiva y descendente, para que tome posesión del cargo vacante que corresponde, previa certificación que emita la autoridad competente. (Constitución Política, articulo 134 modificado por el artículo 4 del acto legislativo 02 de 2015, Ley 136 de 1994, articulo 63). **17.** Presidir la Mesa Directiva de la Corporación. **18.** Actuar como ordenador del gasto y del presupuesto de la Corporación, con sujeción a la ley orgánica del presupuesto, excepto aquellos que sean de competencia de la mesa directiva. **19.** Celebrar a nombre de la Corporación los contratos, a que haya lugar con la observación de las normas contenidas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública. **20.** Vigilar el funcionamiento del Concejo Municipal en todos los órdenes y coordinar con el Comandante de Policía, la seguridad al interior del Concejo. **21.** Someter a discusión y firmar las actas de la Corporación. **22.** Una vez que la Jurisdicción Contencioso-Administrativa disponga la suspensión provisional de la elección de un concejal, el Presidente del Concejo declarará la vacancia temporal y dispondrá las medidas conducentes a hacer efectiva la suspensión de funciones del mismo, durante el tiempo de la suspensión. **23.** Firmar los proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo. **24.** Remitir al Alcalde para su sanción los proyectos de acuerdo aprobados en segundo debate, dentro de los cinco (5) días siguientes a su aprobación. (Art 73 ley 136 de 1994). **25.** Sancionar y publicar los proyectos de acuerdo, cuando la plenaria hubiere rechazado las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde y éste no lo sancione dentro de los 8 días siguientes. (Artículo 79, Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 4 de la Ley 177 de 1994.). **26.** Designar el coordinador y los integrantes de las comisiones accidentales. **27.** Velar que el Secretario General y los demás funcionarios de la Corporación, cumplan debidamente sus funciones y deberes. **28.** Fijar las políticas para la correcta ejecución del presupuesto de la Corporación, en su calidad de ordenador del gasto. **29.** Requerir a los Presidentes de las Comisiones Permanentes o de las Comisiones Accidentales para que presenten sus informes dentro de los términos legales o en el que les haya fijado. **30.** Solicitar a los representantes de las entidades públicas o privadas los documentos o informes relacionados directamente con asuntos de interés público tramitados por la Corporación. **31.** Coordinar el seguimiento a los acuerdos expedidos por el Concejo que en el articulado ordenen su reglamentación, o la presentación de informes, la creación de comités, políticas públicas, entre otras para el cumplimiento por parte de la Administración. **32.** Declarar, mediante acto motivado, que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que los Concejales o algunos de ellos concurràn a la sede habitual y autorizar que participen de las sesiones de manera no presencial y semipresenciales. (Artículo 2 de la Ley 1148 de 2007 y artículo 23, parágrafo 3 de la Ley 136 de 1994). **33.** Las

demás contempladas en la Constitución, la ley y este reglamento.

En los términos de los: artículo 110, 111 y 112 del Decreto 111 de 1996, el Concejo Municipal de Ibagué constituye una sección del Presupuesto del Municipio de Ibagué, por lo cual conforme a las reglas contenidas en el citado decreto se le transfieren las respectivas partidas con el fin de que la Corporación bajo su autonomía administrativa proceda a realizar los movimientos presupuestales tendientes a cumplir con los procesos propios de adquisición de elementos, otorgar dotaciones, celebrar contratos de prestación de servicios, de suministro y de apoyo a la gestión entre otros, lo cual le da autonomía en la ejecución presupuestal.

Para el cabal y efectivo cumplimiento de las funciones indicadas, la entidad cuenta con una planta de personal que se encarga de desarrollar y ejecutar las acciones de carácter administrativo y unas instalaciones y equipos acordes para el desarrollo de ese tipo de requerimientos.

El Concejo Municipal de Ibagué, requiere para el normal funcionamiento y desarrollo de sus actividades diarias, el suministro de elementos de litografía como son hojas membretadas y carpetas impresas.

De acuerdo con las proyecciones del plan de compra, fijado para la vigencia de 2024, se estableció la necesidad de contratar la compra de hojas membretadas y carpetas impresas requeridas por la Entidad, a efectos de cumplir con los objetivos establecidos para la presente vigencia.

Así entonces, es claro que la entidad debe contar con los elementos de litografía, que permitan que dentro la actividad ejercida por los funcionarios se les garanticen estos insumos.

De acuerdo con lo anterior, la Corporación requiere iniciar las acciones pertinentes que le permitan contratar legalmente un proveedor que suministre estos elementos.

El concejo de Ibagué busca satisfacer la necesidad y el presente proceso de contratación se encuentra sustentado en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2024.

3. SECTOR ECONÓMICO

En concordancia con lo previsto en el Manual de Análisis del Sector G-EES-02 expedido por Colombia Compra Eficiente, se deja constancia a fin tramitar el presente proceso, desde las perspectivas ordenadas en el Artículo transcrito, como se detalla a continuación, iniciando en una contextualización respecto a la identificación y contextualización del sector en que se encuentra el bien y/o servicio a contratar.

Dentro de la dinámica colombiana se han identificado los siguientes sectores clásicos de la economía[1]

SECTORES ECONÓMICOS	DEFINICIÓN
SECTOR PRIMARIO O SECTOR AGROPECUARIO	Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se

[1] https://colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias/guia-para-la-elaboracion-de-estudios-de-sector

	incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.
SECTOR SECUNDARIO O SECTOR INDUSTRIAL	Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación: Industrial extractivo: extracción minera y de petróleo. Industrial de transformación: envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, cementos, aparatos electrodomésticos, etc.
SECTOR TERCIARIO O SECTOR DE SERVICIOS	Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc. Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

En ese sentido, se hace pertinente identificar a qué sector pertenece el objeto a contratar dentro de proceso cuyo fin es el CONTRATAR LA COMPRA DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ PARA LA VIGENCIA 2024.

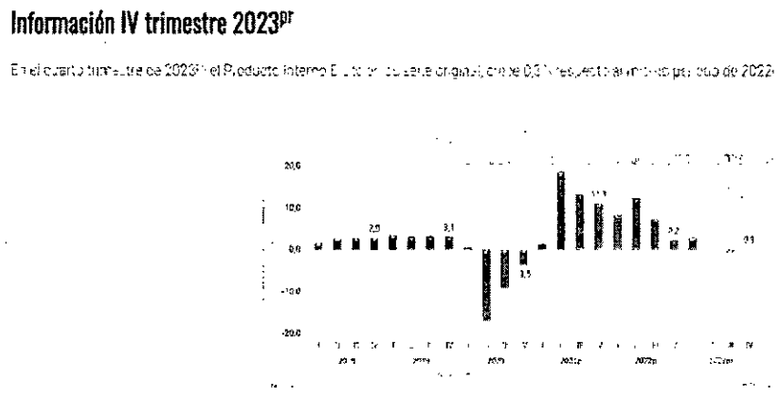
La actividad económica de suministro de papelería pertenece al sector terciario de la economía, el cual no se encarga de producir sino de ofrecer y distribuir productos o servicios. En el presente estudio de sector se realiza un análisis de la oferta y demanda del sector de comercio al por menor de libros, periódicos, materiales, cajas de cartón para almacenamiento de archivo, carpetas para archivo y artículos de papelería y escritorio, permitiendo conocer las características fundamentales de las empresas que conforman dichos sectores. Así mismo, se determinan los precios promedio acordes con el mercado, de acuerdo con el análisis efectuado a los precios suministrados por parte de los proveedores y las variables financieras y técnicas que conllevan a garantizar la pluralidad de oferentes en el proceso de selección.

De acuerdo con la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas, revisión cuarta, adaptada para Colombia (CIIU Rev. 4 A.C), las empresas que pueden suministrar los bienes o servicios requeridos por la Entidad sè pueden clasificar en los siguientes códigos CIIU así:

Entre las principales actividades económicas del sector terciario se pueden mencionar las siguientes: Actividades financieras, turismo y hotelería, servicios de transporte y comunicación, servicios de telecomunicación e internet, medios de comunicación, actividad

comercial que incluye pequeños, medianos y grandes distribuidores o comercios, servicios de salud y sanidad, entre otros.

En el cuarto trimestre de 2023pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 0,3% respecto al mismo periodo de 2022p[2]



Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado para el año 2023pr son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,9% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades financieras y de seguros crece 7,9% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 7,0% (contribuye 0,2 puntos porcentuales a la variación anual).

En el cuarto trimestre de 2023pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 0,3% respecto al mismo periodo de 2022p. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

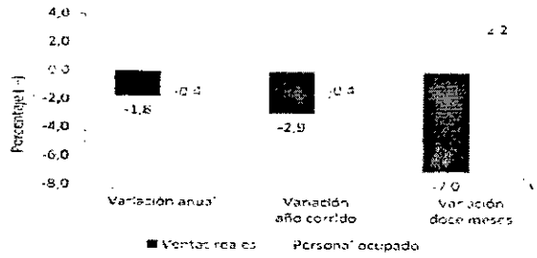
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 6,0% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,8% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades financieras y de seguros crece 5,5% (contribuye 0,2 puntos porcentuales a la variación anual.

De otra parte, de acuerdo con el boletín técnico de encuesta mensual de comercio al por menor (EMCM) publicado por el DANE correspondiente al mes de febrero de 2024 (publicado el 15 de abril de 2024), indica que las ventas reales En febrero de 2024, las ventas reales del comercio minorista disminuyeron 1,8% y el personal ocupado decreció 0,4% en relación con el mismo mes de 2023. Excluyendo el comercio de combustibles, la variación de las ventas reales del sector fue de -3,7%.

[2] https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica

Encuesta Mensual de Comercio (EMC)
Febrero 2024

Gráfico 1. Variación anual, año corrido y doce meses de las ventas reales y el personal ocupado*
Total nacional
Febrero 2024 (p)



Fuente: DANE, EMC

Encuesta mensual de comercio al por menor (EMCM) / Disponible en file:///Users/dianapatriciarodriguezosorio/Downloads/bol_emc_mar21.pdf Fecha de consulta: febrero 2024.

En febrero de 2024, las ventas del comercio minorista decrecieron 1,8% frente a las registradas en el mismo mes de 2023. Nueve líneas de mercancía registraron variaciones anuales negativas en sus ventas reales y, por otra parte, diez líneas de mercancía registraron variaciones anuales positivas en sus ventas.

Las principales contribuciones negativas a la variación anual se presentaron en las líneas de Otros vehículos automotores y motocicletas, Equipo de informática y telecomunicaciones para uso personal o domésticos y Vehículos automotores y motocicletas principalmente de uso de los hogares, aportando en conjunto -3,1 puntos porcentuales a la variación total del comercio minorista. Las mayores contribuciones positivas se presentaron en la venta de Combustibles para vehículos automotores y Alimentos, aportando en conjunto 1,7 puntos porcentuales a la variación total.

Tabla 2. Variación porcentual y contribución de las ventas reales del comercio minorista según grupos de mercancías.
Total nacional
Febrero 2024/ febrero 2023

Líneas de mercancías	Febrero de 2024* / febrero de 2023	
	Variación %	Contribución PP
Total comercio minorista	-1,8	-1,8

Fuente: DANE - EMC

En el periodo de enero a febrero de 2024 en comparación con el periodo de enero a febrero de 2023, las ventas del comercio minorista decrecieron 2,9%. En este periodo, once líneas de mercancías registraron variaciones negativas en sus ventas reales, mientras que las ocho (8) líneas restantes registraron variaciones positivas. Las líneas de mayor contribución negativa al comercio fueron Otros vehículos automotores y motocicletas, Vehículos automotores y motocicletas principalmente de uso de los hogares, y Prendas de vestir y textiles, aportando en conjunto -2,5 puntos porcentuales, mientras que la principal

contribución positiva se registró en la línea de Combustibles para vehículos automotores con 0,6 puntos porcentuales.

IPC

En el mes de marzo de 2024, el IPC registró una variación de 0,70% en comparación con febrero de 2024, seis divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,70%): Transporte (1,14%), Salud (1,13%), Restaurantes y hoteles (0,94%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,83%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,78%) y por último, Alimentos y bebidas no alcohólicas (0,75%). Por debajo se ubicaron: Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,25%), Bienes y servicios diversos (0,24%), Educación (0,18%), Prendas de vestir y calzado (0,12%), Información y comunicación (-0,01%) y por último, Recreación y cultura (-0,54%).

Variación mensual, año corrido y anual - Total nacional 2023 - 2024 (marzo)

IPC	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
IPC total	1,05	0,70	4,56	2,73	13,34	7,36

Fuente: DANE, IPC

...el IPC fue 0,70%, la variación año corrido fue 2,73% y la anual 7,36%.

4. CAPACIDAD, IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

El oferente debe encontrarse en capacidad técnica y operativa de suministrar los productos y/o servicios requeridos, además de contar con dos (2) años de experiencia en el campo el cual se contará conforme la fecha de apertura del establecimiento según certificado expedido por la Cámara de Comercio.

Igualmente se exigirá aportar certificado de un contrato realizado con una entidad pública o privada, mínimo por el valor del presupuesto oficial de la presente convocatoria.

Las demás expresamente establecidas en la Ley.

5. ASPECTOS TÉCNICOS

El suministro de papelería, útiles de oficina, cajas y carpetas para archivo, deben cumplir con las características técnicas y cantidades requeridas por la entidad, garantizando que sean elementos nuevos, originales, de óptima calidad y alto rendimiento. En todos los casos deben ser elementos que proporcionen calidad y eficiencia en el desarrollo de tareas y actividades.

Debe entenderse que las especificaciones técnicas solicitadas tienen el carácter de mínimas; por lo tanto, el ofrecimiento de materiales con especificaciones técnicas que superen estos mínimos será aceptado.

La entidad requiere contratar con persona natural o jurídica para el suministro de los siguientes elementos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CATIDAD REQUERIDA	UNIDAD DE MEDIDA

1	BOLIGRAFO NEGRO RETRACTIL CON CUERPO TRANSPARENTE PUNTA MEDIA 1.0 mm - TINTA ULTRA SUAVE	120	UN
2	CAJAS PARA ARCHIVO X-200	100	UN
3	HUELLERO DACTILAR	5	UN
4	DISCOS CD'S	50	UN
5	CINTA ENMASCARAR ANCHA 40 Mts X 4.8 CM	10	UN
6	COSEDORA GRAPADORA PARA 20 HOJAS	5	UN
7	LIBRO RADICADOR DE ACTAS 200 FOLIOS	8	UN
8	PEGANTE EN BARRA 40 GRAMOS	30	UN
9	PERFORADORA 2 HUECOS	5	UN
10	RESMA CARTA UNIDAD	150	UN
11	RESMA OFICIO UNIDAD	150	UN
12	SOBRE MANILA CARTA	100	UN
13	SOBRE MANILA OFICIO	100	UN
14	SOBRE DE MANILA EXTRA OFICIO	100	UN
15	TIJERAS PARA OFICINA 17 CENTIMETROS	15	UN
16	BISTURI INDUSTRIAL ENCAUCHETADO GRANDE - ANCHO CUCHILLA 18mm - MANGO DE CAUCHO	10	UN
17	BOLSILLO PLASTICO PARA CD	50	UN
18	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA - FORMA DEL CUERTPO REDONDO - MATERIAL DEL CUERPO POLIPROPILENO - PUNTA ACRILICA - TIPO DE PUNTA BALA - GROSOR DEL TRAZO 0,9 mm - METROS DE ESCRITURA 400 - TIPO DE TINTA BASE SOLVENTE Y COLORANTES	36	UN
19	BORRADORES DE NATA PZ-20	50	UN
20	RESALTADORES COLORES SURTIDOS	50	UN
21	LAPIZ No. 2 - MADERA DE CALIDAD LIBRE DE LATEX	120	UN
22	SACAPUNTAS CON DEPOSITO	20	UN
23	NUMERADORES	5	UN
24	FECHADORES	5	UN
25	ALMOHADILLAS PARA SELLOS	5	UN
26	TINTA PARA SELLOS	5	UN
27	BOLSA BANDERITA ADHESIVA SEPARADORA 8 COLORES X 200 HOJAS	80	UN
28	SOBRE BLANCO DE PAPEL PARA CD	50	UN
29	BOLSA DE NOTAS DE COLORES ADHESIVAS 76X76 mm	40	UN
30	CINTA DELGADA TRANSPARENTE 12MM X 40 MTS	5	UN
31	CERA PARA CONTAR	15	UN

32	GANCHOS PLASTICOS PARA ARCHIVO BOLSA X 20 UNIDADES	50	UN
33	KIT DE TINTA ORIGINAL 544 - CUATRO COLORES	2	UN
34	PAR DE PILAS AAA RECARGABLES x PAR	15	UN
35	PAR DE PILAS AA RECARGABLES X PAR	15	UN
36	CARGADOR PARA PILAS AAA Y AA	2	UN
37	PILA 9 VOLTIOS RECARGABLE	20	UN
38	CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE ANCHA 100 Mts X 48	20	UN
39	ROTULADOR MICROPUNTA TINTAS A BASE DE AGUA NO TRANSPASA EL PAPEL COLOR NEGRO CON SOPORTE PLASTICO TRAZO FINO DE 0,5 MM	36	UN

Nota 1: Cada uno de los productos a entregar debe ser entregado en las formas, dimensiones y características originales de fábrica, debidamente marcados y embalado. La entidad no aceptara elementos de segunda mano, re manufacturados o defectuosos, razón por la cual se exigirán los productos en su empaque/embalaje original.

Nota 2: Todos los productos que así lo requieran, deberán presentarse con su correspondiente manual de preservación y almacenamiento, así como cualquier documentación técnica que el fabricante así lo determine para conocimiento y aplicación por parte de los operadores.

Nota 3: Los elementos deben ser entregados en las instalaciones del Concejo Municipal, garantizando el cargue y descargue en el lugar indicado por el supervisor del contrato.

Nota 4: Los productos que resulten defectuosos o de mala calidad, deben ser reemplazados en un tiempo máximo de 24 horas, sin ningún sobrecosto para la entidad.

Nota 5: Las fechas de vencimiento de los productos perecederos no podrán ser inferior a un término de un (01) año contado a partir de su entrega.

5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo e invitación pública, lo cual para todos los efectos forman parte integral del contrato, en las cantidades requeridas por la entidad.
2. Es obligación del contratista mantener indemne al contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. - Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Concejo por el incumplimiento del contrato.
3. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.
4. Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución del objeto contratado.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca o se le dé a conocer por parte de la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
6. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el Concejo de Ibagué.
7. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el contrato para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo, condiciones y cantidades acordadas.
2. El contratista se obliga a mantener la calidad dando estricto cumplimiento a las normas técnicas establecidas para el presente proceso.
3. Garantizar la entrega de los bienes, donde lo indique la Corporación por medio del supervisor del contrato.
4. Reemplazar el bien en el evento de ser rechazado por no reunir las características, especificaciones y demás requisitos exigidos, sin costo alguno para la Corporación, en un tiempo máximo de 24 horas.
5. Realizar el cambio de todos los productos a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno, todos los elementos que resulten de mala calidad, vencidos, averiados y en general en condiciones no aptas, en un tiempo máximo de 24 horas
6. Entregar los elementos en sus empaques originales, asegurando su conservación y calidad.
7. Asumir todos los gastos asociados al contrato, hasta la entrega de los bienes al Concejo Municipal.

6. ANÁLISIS DE LA OFERTA

La naturaleza de los oferentes de este tipo de bienes es muy variada, dado que en el mercado es posible encontrar desde grandes compañías con reconocimiento nacional, hasta pequeños comerciantes locales que sirven de intermediarios siendo la oferta bastante amplia y diversa.

A nivel nacional y regional hay un gran número de empresas dedicadas a la producción y distribución de los bienes, elementos e insumos que contemplan los productos de papelería, útiles de escritorio y de oficina que pueden llegar a satisfacer la necesidad del presente proceso.

Para el presente estudio y con el ánimo de determinar los precios de los elementos en el mercado, se solicitaron cotizaciones a diferentes empresas locales de las cuales dos allegaron cotizaciones a la Corporación.

7. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

En el año 2018 el Concejo de Ibagué suscribió el contrato de mínima cuantía 096 con MARIA NANCY GARZON DE MESA, por valor de $ 15,359,294 y tenía por objeto SUMINISTRO DE LOS ELEMENTOS DE PARA OFICINA, PAPELERIA, TINTA Y TONERS REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE DURANTE LA VIGENCIA 2018.

En el año 2019 el Concejo de Ibagué suscribió el contrato de mínima cuantía 084 con MARIA NANCY GARZON DE MESA, por valor de $22,959,589 y tenía por objeto SUMINISTRO DE LOS ELEMENTOS DE PARA OFICINA, PAPELERIA, TINTA Y TONERS REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE DURANTE LA VIGENCIA 2019.

En el año 2020 el Concejo de Ibagué suscribió el contrato de mínima cuantía 0003 con MARIA EUGENIA DIAZ PARRA, por valor de $2,675,388 y tenía por objeto CONTRATAR LA COMPRA DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERIA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE.

En el año 2021 el Concejo de Ibagué suscribió el contrato de mínima cuantía 097 con MARÍA NANCY GARZÓN DE MESA, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS ONCE PESOS ($4.306.811) M/CTE y tenía por objeto CONTRATAR LA COMPRA DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ PARA LA VIGENCIA 2021

No obstante, lo dicho, teniendo también en cuenta las fuentes de información sugeridas en los manuales de Colombia Compra Eficiente para el contexto económico en estudios del

sector como lo son las páginas del DNP, la superintendencia de industria y comercio, entre otras, la variable para la evaluación de las ofertas se hará sobre las cantidades estipuladas en el presupuesto oficial y sus respectivos precios, situación que será previamente definido en la invitación pública base del proceso por un total de **DOCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($12.792.800).**

8. ANÁLISIS LEGAL

La Modalidad de contratación corresponde a la selección objetiva reglada en el Decreto 1082 de 2015 en los siguientes artículos: Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.

Decreto 410 de 1971
Por el cual se expide el Código de Comercio

Ley 80 de 1993
Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

Ley 1150 de 2007 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

Ley 1480 de 2011
Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1074 de 26 de mayo de 2015
Por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.

Decreto 670 del 25 de abril de 2017
Por el cual se modifica parcialmente el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo 1074 de 2015.

Decreto 1082 de 2015
Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional

9. ANÁLISIS DE RIESGOS:

Para el efecto se TIPIFICAN, ESTIMAN Y ASIGNAN LOS SIGUIENTES RIESGOS PREVISIBLES, a saber:

RIESGOS SOCIALES O POLITICOS

Nº	1	2
CLASE	GENERAL	GENERAL
FUENTE	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	PLANEACION- SELECCIÓN-CONTRATACION-EJECUCION	CONTRATACION-EJECUCION
TIPO	SOCIALES O POLITICOS	SOCIALES O POLITICOS
DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CAMBIO DE RÉGIMEN POLÍTICO	INESTABILIDAD DEL ORDEN SOCIAL Y GRAVE ALTERACIÓN DE ORDEN PÚBLICO
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA	CAMBIO CONJUNTO DE	LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O

DEL EVENTO		INSTITUCIONES POLÍTICAS POR MEDIO DE LAS CUALES EL ESTADO ORGANIZA LA MANERA DE EJERCER EL PODER SOBRE LA SOCIEDAD.	DEFINITIVA DEL CONTRATO.
PROBABILIDAD	VALORACIÓN Y CATEGORIA	1 RARO	1 RARO
IMPACTO	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSTRUYE LA EJECUCION DEL CONTRATO SUSTANCIALMENTE PERO AUN ASI PERMITE LA CONSECUCION DEL OBJETO A CONVENIR	OBSTRUYE LA EJECUCION DEL CONTRATO SUSTANCIALMENTE PERO AUN ASI PERMITE LA CONSECUCION DEL OBJETO A CONVENIR
	CALIFICACIÓN CUANTITATIVA	INCREMENTA EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL 15% Y EL 30%	INCREMENTA EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL 15% Y EL 30%
	VALORACIÓN Y CATEGORIA	4 MAYOR	4 MAYOR
VALORACIÓN DEL RIESGO		5	5
CATEGORÍA		RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO
¿A QUIEN SE LE AGINA?		100% LA ENTIDAD	100% LA ENTIDAD
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		LOS COMITES ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y EL SUPERVISOR DEBEN MONITOREAR EL REGIMEN POLITICO VIGENTE CON EL FIN DE DETECTAR CAMBIOS DE MANERA TEMPRANA	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CON EL FIN DE IDENTIFICAR POSIBLES AFECTACIONES A ESTA Y LAS ATERNATIVAS DE SOLUCION
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1
	IMPACTO	3	3
	VALORACIÓN DEL RIESGO	4	4
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		COMITES ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISOR	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		PLANEACION	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	CON EL SEGUIMIENTO CONSTANTE DE DEL SUPERVISOR Y, EVALUACION DEL SUPERVISOR	CON LA EXPEDICIÓN DEL CONTRATO Y POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN DONDE SE INCLUYAN ALTERNATIVAS DE SOLICION DE

			POSIBLES CONFLICTOS
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	DIARIOS	MENSUALES

RIESGOS REGULATORIOS

Nº		1
CLASE		GENERAL
FUENTE		EXTERNO
ETAPA		PLANEACION- SELECCIÓN- CONTRATACION- EJECUCION
TIPO		REGULATORIO
DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)		CAMBIO DE NORMAS, DISPOSICIONES O DIRECTRICES QUE DEBA ADOPTAR LA ADMINISTRACIÓN POR SER APLICABLES AL PROCESO CONTRACTUAL, EN CADA UNA DE SUS ETAPAS, CON EXCEPCIÓN DE NORMAS TRIBUTARIAS
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		DEBER DE MODIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACION A LO DETERMINADO POR LOS CAMBIOS DE NORMAS, DISPOSICIONES O DIRECTRICES
PROBABILIDAD	VALORACIÓN Y CATEGORIA	4 PROBABLEMENTE
IMPACTO	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSTRUYE LA EJECUCION DEL CONTRATO SUSTANCIALMENTE PERO AUN ASI PERMITE LA CONSECUCION DEL OBJETO A CONVENIR
	CALIFICACIÓN CUANTITATIVA	INCREMENTA EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL 15% Y EL 30%
	VALORACION Y CATEGORIA	4 MAYOR
VALORACIÓN DEL RIESGO		8
CATEGORÍA		RIESGO EXTREMO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		50% LA ENTIDAD 50% EL CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		LOS COMITES ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISOR DEBE MONITOREAR LAS NORMAS, DISPOSICIONES O DIRECTRICES APLICABLES AL PROCESO CONTRACTUAL EN CADA UNA DE SUS ETAPAS CON EL FIN DE DETECTAR CAMBIOS DE MANERA TEMPRANA
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	4
	IMPACTO	3
	VALORACIÓN DEL RIESGO	7
	CATEGORÍA	RIESGO ALTO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		LOS COMITES ETRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISOR
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		PLANEACION
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	CON EL SEGUIMIENTO CONSTANTE DE LOS COMITES ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISOR AL REGIMEN POLITICO	CON EL SEGUIMIENTO CONSTANTE DE LOS COMITES ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISOR A LAS NORMAS, DISPOSICIONES O DIRECTRICES APLICABLES AL PROCESO CONTRACTUAL EN CADA UNA DE SUS ETAPAS
	DIARIOS	DIARIOS

RIESGOS OPERACIONALES

Nº	1	2	3
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO

ETAPA		EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	PLANEACIÓN-CONTRACTUAL-EJECUCION-LIQUIDACION
TIPO		OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)		SE PRESENTA LA EXTENSIÓN DEL PLAZO, CUANDO LOS CONTRATOS SE REALIZAN EN TIEMPOS DISTINTOS A LOS INICIALMENTE PROGRAMADOS POR CIRCUNSTANCIAS NO IMPUTABLES A LAS PARTES	PERJUICIOS CAUSADOS POR DISEÑOS INCOMPLETOS O DEFICIENTES. PERJUICIOS OCASIONADOS POR VARIACIÓN EN LAS CANTIDADES DE OBRA	DISPONIBILIDAD OPORTUNA DE LOS RECURSOS CON LOS CUALES SE EJECUTARÁ EL PROYECTO.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO	SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO	SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO
PROBABILIDAD	VALORACIÓN Y CATEGORIA	3 POSIBLE	3 POSIBLE	1 RARO
IMPACTO	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO ALTERANDO EL BENEFICIO PARA LAS PARTES	AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO ALTERANDO EL BENEFICIO PARA LAS PARTES	PERTURBA LA EJECUCION DEL CONTRATO DE MANERA GRAVE IMPOSIBILITANDO LA CONSECUCION DEL OBJETO A CONVENIR
	CALIFICACIÓN CUANTITATIVA	GENERA UN IMPACTO SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL 5% Y EL 15%	GENERA UN IMPACTO SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL 5% Y EL 15%	IMPACTO SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO DE MAS DEL 30%
	VALORACION Y CATEGORIA	5 MEDIO	5 MEDIO	5 MEDIO
VALORACIÓN DEL RIESGO		6	6	6
CATEGORÍA		RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		100% CONTRATISTA	100% CONTRATISTA	100% CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CON EL FIN DE IDENTIFICAR POSIBLES AFECTACIONES DE ESTE Y LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCION	DEBERA VERIFICAR LOS DISEÑOS PREVIOS A SU PRESENTACION DE LA PROPUESTA	VERIFICACION EXPEDICION DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL POR UN VALOR EQUIVALENTE A LA NECESIDAD a CUBRIR
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	1
	IMPACTO	3	3	5
	VALORACIÓN DEL RIESGO	4	4	6
	CATEGORÍA	RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR	CONTRATISTA	SUPERVISOR
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		CON LA SUSCRIPCION DEL	CON LA PRESENTACION DE	CON LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

		CONTRATO	LA PROPUESTA	
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON EL ACTA DE RECIBO A SATISFACCION	CON LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	CON EL ACTA DE RECIBO A SATISFACCION
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	INFORMES DE SUPERVISION	PORPUESTA	INFORMES DE SUPERVISION
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	MENSUAL	UNICA VEZ	MENSUAL

RIESGOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS

Nº		1	2
CLASE		GENERAL	GENERAL
FUENTE		EXTERNO	EXTERNO
ETAPA		EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO		R. FINANCIERO	R. ECONÓMICO
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)		LOS EFECTOS DESFAVORABLES EN LA ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES DE FINANCIACIÓN QUE TOME EL CONTRATISTA	ELCOMPORTAMIENTO TRIBUTARIO IMPUESTOS Y TASAS Y REDUCCIONES HACIA EL CONTRATISTA.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		QUE INCUMPLA CON EL CONTRATO TOTAL O PARCIALMENTE.	QUE POR LA FLUCTUACIÓN DE LA MONEDA EL PRECIO DEL BIEN, SE INCREMENTE Y. QUE NO SEA ENTREGADO EL BIEN.
PROBABILIDAD		1	3
IMPACTO	CALIFICACION CUALITATIVA	DIFICULTA LA EJECUCION DEL CONTRATO DE MANERA BAJA. APLICANDO MEDIDAS MINIMAS SE PUEDE LOGRAR EL OBJETO A CONVENIR	OBSTRUYE LA EJECUCION DEL CONTRATO DE MANERA INTRASCENDENTE
	CALIFICACION CUANTITATIVA	LOS SOBRECOSTOS NO REPRESENTAN MAS DEL 5% DEL VALOR DEL CONTRATO	LOS SOBRECOSTOS NO REPRESENTAN MAS DEL 1% DEL VALOR DEL CONTRATO
	VALORACION Y CATEGORIA	2 BAJO	1 BAJO
VALORACIÓN DEL RIESGO		5	5
CATEGORÍA		RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		50% LA ENTIDAD 50% EL	50% LA ENTIDAD 50% EL

		CONTRATISTA	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		LA ADMINISTRACIÓN EXIGE INDICADORES FINANCIEROS ACORDES AL PROCESO A CONVENIR	DEBIDO PROCESO
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1
	IMPACTO	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR DEL C CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	CON LA EXPEDICIÓN DEL CONTRATO Y POR PARTE DEL SUPERVISOR LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DECOBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el Decreto Único Reglamentario 1082 Sección Tercera

LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
De conformidad con el Decreto Único Reglamentario 1082 Sección Tercera

COBERTURA DEL RIESGO	Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son los siguientes:				
	COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA

	Cumplimiento general del contrato	X		Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más
	Calidad de los bienes	x		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más

11. GRAVAMENES MUNICIPALES.

Estará a cargo del proponente cuando haya lugar todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, incluido el pago por concepto de estampillas, los cuales se identifican así:

MUNICIPALES	
Estampilla Pro Anciano Municipal	2 %
Estampilla Pro Cultura Municipal	1.5 %
Tasa Pro Deporte	2 %

El Concejo de Ibagué no se hace responsable de cargos adicionales conforme el régimen tributario del proponente.

12. ANÁLISIS DEL MERCADO

Con el fin de establecer el presupuesto oficial para el presente proceso contractual, se debe analizar los diferentes precios en el mercado de los bienes a adquirir por parte del Concejo de Ibagué. Para ello, el análisis se puede realizar por medio de las siguientes opciones:

- Solicitud de cotizaciones
- Consulta de bases de datos especializadas
- Análisis de consumos y precios históricos

Análisis de precios históricos: no se tiene en cuenta en razón a que el proceso del año 2023 no cuenta con precios unitarios, las cantidades no son iguales y se adquirieron adicionalmente otros elementos diferentes a los requeridos en el presente proceso.

Para el presente análisis se tienen en cuenta las cotizaciones allegadas a la Corporación presentadas se tienen en cuenta las cotizaciones presentadas por las empresas PAPELERÍA Y MISCELANEA LOS PANCHES y MIS TINTAS.

Así las cosas, se determinan los precios aplicando la métrica PROMEDIO entre las cotizaciones y una vez se cuenta con la proyección de precios por ítem se multiplica por las cantidades requeridas por el Concejo Municipal y la sumatoria da como resultado un SUBTOTAL del proceso al cual se le aplica una tasa del 19% (IVA), con excepción del ítem No. 21 el cual es exento de IVA, dando como resultado lo siguiente:

				PAPELERIA LOS PANCHES		MIS TINTAS		PRECIOS DE REFERENCIA	
ITEM	DESCRIPCIÓN	CATIDAD REQUERIDA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	BOLIGRAFO NEGRO RETRACTIL CON CUERPO TRANSPARENTE PUNTA MEDIA 1.0 mm - TINTA ULTRA SUAVE	120	UN	1.200	144.000	1.100	132.000	1.150	138000
2	CAJAS PARA ARCHIVO X-200	100	UN	6.200	620.000	5.800	580.000	6.000	600000

3	HUELLERO DACTILAR	5	UN	5.800	29.000	4.700	23.500	5.250	26250
4	DISCOS CD'S	50	UN	1.590	79.500	1.100	55.000	1.345	67250
5	CINTA ENMASCARAR ANCHA 40 Mts X 4.8 CM	10	UN	7.100	71.000	6.500	65.000	6.800	68000
6	COSEDORA GRAPADORA PARA 20 HOJAS	5	UN	24.500	122.500	18.000	90.000	21.250	106250
7	LIBRO RADICADOR DE ACTAS 200 FOLIOS	8	UN	21.900	175.200	16.000	128.000	18.950	151600
8	PEGANTE EN BARRA 40 GRAMOS	30	UN	5.300	159.000	5.000	150.000	5.150	154500
9	PERFORADORA 2 HUECOS	5	UN	21.000	105.000	19.800	99.000	20.400	102000
10	RESMA CARTA UNIDAD	150	UN	26.300	3.945.000	22.000	3.300.000	24.150	3622500
11	RESMA OFICIO UNIDAD	150	UN	28.500	2.850.000	25.200	3.780.000	26.850	4027500
12	SOBRE MANILA CARTA	100	UN	180	18.000	150	15.000	165	16500
13	SOBRE MANILA OFICIO	100	UN	220	22.000	200	20.000	210	21000
14	SOBRE DE MANILA EXTRA OFICIO	100	UN	250	25.000	240	24.000	245	24500
15	TIJERAS PARA OFICINA 17 CENTIMETROS	15	UN	8.000	120.000	6.500	97.500	7.250	108750
16	BISTURI INDUSTRIAL ENCAUCHETADO GRANDE - ANCHO CUCHILLA 18mm - MANGO DE CAUCHO	10	UN	7.900	79.000	6.000	60.000	6.950	69500

17	BOLSILLO PLASTICO PARA CD	50	UN	199	9.950	100	5.000	150	7475
18	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA - FORMA DEL CUERTPO REDONDO - MATERIAL DEL CUERPO POLIPROPILENO - PUNTA ACRILICA - TIPO DE PUNTA BALA - GROSOR DEL TRAZO 0,9 mm - METROS DE ESCRITURA 400 - TIPO DE TINTA BASE SOLVENTE Y COLORANTES	36	UN	4.800	172.800	4.000	144.000	4.400	158400
19	BORRADORES DE NATA PZ-20	50	UN	680	34.000	500	25.000	590	29500
20	RESALTADORES COLORES SURTIDOS	50	UN	1.890	94.500	1.500	75.000	1.695	84750
21	LAPIZ No. 2 - MADERA DE CALIDAD LIBRE DE LATEX	120	UN	798	95.798	672	80.672	735	88.200
22	SACAPUNTAS CON DEPOSITO	20	UN	2.300	46.000	1.800	36.000	2.050	41000
23	NUMERADORES	5	UN	6.500	32.500	5.000	25.000	5.750	28750
24	FECHADORES	5	UN	5.900	29.500	4.900	24.500	5.400	27000
25	ALMOHADILLAS PARA SELLOS	5	UN	8.000	40.000	7.000	35.000	7.500	37500
26	TINTA PARA SELLOS	5	UN	3.680	18.400	4.500	22.500	4.090	20450
27	BOLSA BANDERITA ADHESIVA SEPARADORA 8 COLORES X 200 HOJAS	80	UN	3.500	280.000	3.500	280.000	3.500	280000

28	SOBRE BLANCO DE PAPEL PARA CD	50	UN	195	9.750	200	10.000	198	9875
29	BOLSA DE NOTAS DE COLORES ADHESIVAS 76X76 mm	40	UN	4.050	162.000	3.800	152.000	3.925	157000
30	CINTA DELGADA TRANSPARENTE 12MM X 40 MTS	5	UN	1.600	8.000	1.800	9.000	1.700	8500
31	CERA PARA CONTAR	15	UN	2.600	39.000	2.000	30.000	2.300	34500
32	GANCHOS PLASTICOS PARA ARCHIVO BOLSA X 20 UNIDADES	50	UN	4.800	240.000	4.500	225.000	4.650	232500
33	KIT DE TINTA ORIGINAL 544 - CUATRO COLORES	2	UN	154.000	308.000	160.000	320.000	157.000	314000
34	PAR DE PILAS AAA RECARGABLES x PAR	15	UN	38.000	570.000	35.000	525.000	36.500	547500
35	PAR DE PILAS AA RECARGABLES X PAR	15	UN	38.000	570.000	35.000	525.000	36.500	547500
36	CARGADOR PARA PILAS AAA Y AA	2	UN	59.900	119.800	65.000	130.000	62.450	124900
37	PILA 9 VOLTIOS RECARGABLE	20	UN	19.000	380.000	25.000	500.000	22.000	440000
38	CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE ANCHA 100 Mts X 48	20	UN	9.900	198.000	7.500	150.000	8.700	174000
39	ROTULADOR MICROPUNTA TINTAS A BASE DE AGUA NO TRANSPASA EL PAPEL COLOR NEGRO CON SOPORTE PLASTICO TRAZO FINO DE 0,5 MM	36	UN	2.500	90.000	2.800	100.800	2.650	95400
SUBTOTAL								**10.764.334,45**	
IVA (19%)								**2.028.466**	
TOTAL (IVA INCLUIDO SI APLICA)								**12.792.800**	

VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL $12.792.800

NOTA 1: Los precios incluyen todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

NOTA 2: El ítem No. 21 correspondiente a "Caja de lápiz No. 2 grafito negro caja por 12 unidades. Material madera reforzado resina sintética, borrador no toxico, mina color negro, dureza HB. Dimensión longitud 17.8 x 19.7 cm y diámetro mínimo de 7,2 m. Características físicas forma redonda, triangular o hexagonal borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes" es exento de IVA.

NOTA 3: Para los oferentes no responsables de IVA el presupuesto oficial corresponde al SUBTOTAL 10.764.334,45. Por lo tanto, su propuesta no podrá superar dicho valor.

13.ASPECTOS INTERNACIONALES:

De acuerdo con la descripción contenida en el Art. 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo compromiso de tratado nacional para i) los bienes y servicios de origen colombiano y ii) los proveedores colombianos, para el presente proceso de contratación, no aplican tratados ni acuerdos comerciales.

ARTURO CASTILLO CASTAÑEDA
PRESIDENTE