



1. INTRODUCCIÓN

A continuación se presentará el estudio del sector económico y de los oferentes por parte de la entidad conforme con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de contratación **directa** la consecuente aceptación de la oferta.

En virtud del objeto contractual que se enmarca en el sector de suministros en los aspectos relacionados con PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE SECRETARIA PARA CUMPLIMIENTO DE LABORES DE OFICINA PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN, se evidencia que de acuerdo a las obligaciones que se desarrollarán en la ejecución, estas pueden ser ejecutadas por una persona natural o jurídica que cumpla con los requerimientos técnicos requeridos por la entidad, con idoneidad y experiencia en el desarrollo del objeto contractual.

Se deja constancia mediante el presente documento, del análisis del sector "Comercial" realizado en la etapa de planeación y estructuración del mismo, así:

2. OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE SECRETARIA PARA CUMPLIMIENTO DE LABORES DE OFICINA PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN

3. SECTOR COMERCIAL

La fuente de información que refleja este análisis de prestación de servicios fue realizado con un estudio de mercado a diferentes empresas del sector privado y público y análisis de algunas entidades que han utilizado estos servicios de personal.

Por lo anterior, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

A. Análisis del mercado:

Esta clase de *suministros*, es prestado por una persona natural jurídica que preste el servicio de auxiliar de secretariado

El objeto del contrato permite al PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE SECRETARIA PARA CUMPLIMIENTO DE LABORES DE OFICINA PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN.

B. Análisis de la demanda:

El CONCEJO MUNICIPAL DE RIOBLANCO TOLIMA, en años anteriores se ha realizado la contratación de: UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS \$ 1.900.000 relacionándose desde la vigencia, así:

Año suscripción del contrato o Aceptación de la oferta	Clase de proceso	Condiciones Técnicas Exigidas	Valor del contrato	Pazo de ejecución	Calidad Minima
2025	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE SECRETARIA PARA CUMPLIMIENTO DE LABORES DE	\$ 1.980.000	30 DIAS	



OFICINA PARA EL
 NORMAL
 FUNCIONAMIENTO
 DE LA
 CORPORACIÓN

De otra parte, de acuerdo con el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), varias entidades públicas han adelantado procesos de selección referente al objeto que en el Instituto pretende contratar.

Entre las entidades públicas que lo han desarrollado están: servicios a todo costo por valor de \$ 2.000.000

C. Análisis de la oferta:

De acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) proporcionados por Colombia compra eficiente, el SUMINISTRO, de PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE SECRETARIA PARA CUMPLIMIENTO DE LABORES DE OFICINA PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN, se puede ubicar en:

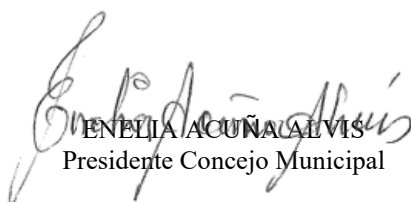
De los oferentes existentes en el mercado colombiano, el área requirente realizó la solicitud de cotización a personas naturales y/o jurídicas, de conformidad con el estudio previo a VARIAS EMPRESAS. Se anexa el respectivo análisis de precios, dando como resultado el promedio siguiente:

DETALLE	COTIZACION 1	COTIZACION 2	HISTORICO DE COTIZACION	PROMEDIO
BIEN SERVICIO	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR UNITARIO MENSUAL
SERVICIO	2,100,000.00	2,000,000.00	1,900,000.00	2,050,000.00

Se tendrán como mínimos dos (2) más el histórico del año anterior.

De manera excepcional se iniciara el proceso con (1) sola cotización siempre y cuando no exista en el mercado proveedores, o cuando habiendo solicitado varias cotizaciones no se hubiere conseguido sino (1). Sin embargo, debe estar acreditado dentro del proceso las solicitudes de cotizaciones enviadas

Visto lo anterior, de conformidad con el análisis realizado el valor estimado para la contratación PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE SECRETARIA PARA CUMPLIMIENTO DE LABORES DE OFICINA PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN para n plazo de ejecución de 54 DIAS, corresponde hasta la suma de: UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 1.980.0000). RIOBLANCO 15 de Agosto DE 2025


 ENELIJA ACUÑA ALVIS
 Presidente Concejo Municipal