ALCALDIA MUNICIPAL DE TUTA

ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO MINIMA CUANTIA

Tuta, 06 de octubre de 2025

Por medio del presente, el suscrito JULIO CESAR MAHECHA PALACIOS – Almacenista General, con fundamento en lo consagrado en los Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual – Guía para la elaboración de estudios del sector Expedido por Colombia Compra Eficiente, por medio del presente documento se deja constancia de los factores que se constituyen en el estudio del sector económico referente al contrato de Suministro, cuyo objeto será **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA, PAPELERIA Y TONNERS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TUTA BOYACÁ",** dentro del cual se considerarán los siguientes aspectos acordes con la proporción al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los riesgos identificados para el proceso de contratación.

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece: Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.
En ese orden de ideas, se procede a realizar el mencionado análisis para la contratación que se pretende celebrar:

1. PERSPECTIVA LEGAL.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 199 (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, los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliego, los pliegos de condiciones, el contrato y estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación.

Que el artículo 311 de la Carta Política consagra: "Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del estado le corresponde prestar 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 asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república."

El ejercicio de la función administrativa implica el desarrollo y realización de las más variadas actividades de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de la administración a su cargo. Así las cosas, el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación

Dirección: Carrera 7 No. 5 - 53 - Parque Principal - Tuta Boyacá
(+57) 310 7849 183
contactenos@tuta-boyaca.gov.co

mipg modelo integrado de planeación y gestión

que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas a estas al ente territorial municipal.

La entidad territorial debe observar y cumplir los fines del estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política Nacional de Colombia: "Artículo 2º C.N: 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.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

La administración adelanta el presente proceso de selección mediante la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, con el fin de hacerlo público y en atención a:

Por Tratarse de adquisición de servicios cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto y que se rige por las previsiones, los principios y parámetros de selección previstos en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

La presente actuación administrativa se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, que adiciona el artículo segundo de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

Las comunicaciones de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el correspondiente registro presupuestal dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación, así como, la correspondiente acta de inicio.

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, Subsección 5, por el cual se reglamenta la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la Ley, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la entidad y lograr satisfacer la necesidad previamente identificada en los estudios efectuados con anterioridad.

En atención a lo regulado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, Art. 87 de la ley 1474 de 20011, y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se suscribe el presente Estudio y Documentos Previos, a fin de adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

2. ASPECTO COMERCIAL

Se debe tener en cuenta que comercialmente los servicios a adquirir, deben encontrarse en el mercado nacional y si aplica, internacional, lo que es garante que su posicionamiento y se traduce en la garantía que tiene el adquiriente

Dirección: Carrera 7 No. 5 - 53 - Parque Principal - Tuta Boyacá
(+57) 310 7849 183
contactenos@tuta-boyaca.gov.co

mipg modelo integrado de planeación y gestión

de la calidad de los bienes, logrando la absoluta satisfacción de la entidad y su necesidad, en directa ejecución de la misión institucional y como quiera que las labores a desarrollar deben ser ejecutadas por personas con idoneidad y experiencia se tiene pleno conocimiento que en Colombia dicho servicio corresponde al sector terciario de la economía – entre los cuales podemos encontrar transporte, comunicaciones, comercial, turismo, sanitario, educativo, financiero y administrativo – es así en el mercado laboral colombiano se cuenta con Personal Calificado para desarrollar este servicio.

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones.

Su disponibilidad se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

División según la economía clásica.

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

- 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 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 subdivide en dos subsectores: industrial extractivo e industrial de transformación: - Industrial Extractivos: 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.

Aunque los sectores anteriormente indicados son aquellos que la teoría económica menciona como sectores de la economía, es común que las actividades económicas se diferencien aún más dependiente de su especialización. Lo anterior da origen a los siguientes sectores económicos, los cuales son:

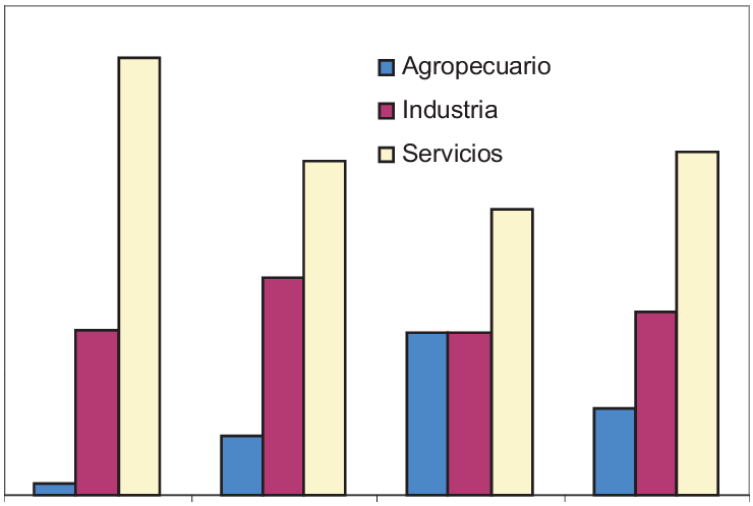
1. Sector agropecuario: Corresponde al sector primario mencionado anteriormente. 2. Sector de servicios: corresponde al sector terciario mencionado anteriormente. 3. Sector industrial: corresponde al sector secundario mencionado anteriormente. 4. Sector transporte: Hace parte del sector terciario, e incluye transporte

Dirección: Carrera 7 No. 5 - 53 - Parque Principal - Tuta Boyacá
(+57) 310 7849 183
contactenos@tuta-boyaca.gov.co

mipg modelo integrado de planeación y gestión

de carga, servicio de transporte público, transporte terrestre, aéreo, marítimo, etc. 5. Sector comercio: Hace parte del sector terciario de la económica, e incluye comercio al por mayor, minorista, centros comerciales, cámaras de comercio, plazas de mercado, etc. 6. Sector Financiero: en este sector se incluyen todas aquellas organizaciones relacionadas con actividades bancarias y financieras, aseguradoras, fondos de pensiones y cesantías, fiduciarias, etc. 7. Sector de la construcción: en este sector se incluyen las empresas y organizaciones relacionadas con la construcción, al igual que los arquitectos e ingenieros, las empresas productoras de materiales para la construcción etc. 8. Sector Minero y Energético: se incluyen en él todas las empresas que se relacionan con la actividad minera y energética de cualquier tipo. 9. Sector Solidario: En este sector se incluyen las cooperativas, las cajas de compensación familiar, las empresas solidarias de salud, entre otras. 10. Sector de comunicaciones: en este sector se incluyen todas las empresas y organizaciones relacionadas con los medios de comunicación como: telefonía fija y celular, empresas de publicidad, periódicos, editoriales etc.

En este sentido, el actual análisis económico del sector encaminado a la satisfacción del objeto contractual SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA, PAPELERIA Y TONNERS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TUTA BOYACÁ, pertenece al sector terciario



La administración Municipal de Tuta hace uso de la contratación de suministro para llevar a cabo, el desarrollo del procesos de gestión para el cumplimiento de las funciones de la alcaldía municipal y de sus entidades descentralizadas, realizando una verificación en cuanto a experiencia de posibles proveedores y atendiendo que la contratación, deberá garantizar el cumplimiento de los principios de economía y transparencia establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar

Como también lo consagra en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales, también podemos verificarla en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía".

Teniendo en cuenta que el precio es el factor de selección del proponente, es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Así mismo el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de Julio del año 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No. 1082 de 2015 y Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente, concordado con el Decreto 1510 de 2013, y con sujeción a los principios del Articulo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011.

El artículo 355 de la Constitución Nacional, prescribe que el gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y Municipal, podrá, con recursos de los respectivos presupuestos celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional de Desarrollo y los planes seccionales de desarrollo.

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en cumplimiento de las funciones conferidas por el artículo 3, numerales 2, 7 y 10 del Decreto Ley 4170 de 2011 y en especial, en desarrollo de la competencia otorgada por el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, a través de la circular CCE-Circular 004 -2021 del 21 de septiembre de 2021 definió el plan operativo de despliegue para la implementación OBLIGATORIA en torno al proceso del uso necesario de los acuerdos marco de precios que estructura la Agencia Nacional de Contratación Pública, encontrándose dentro del régimen de obligatoriedad el Municipio de Tuta, para lo cual a partir del 13 de octubre de 2021 en caso de que el Municipio requiera adquirir bienes de características técnicas uniformes deberá aplicar cada uno de los criterios señalados en la circular 004 de 2021.

En consecuencia, de lo anterior, es preciso indicar que el Municipio en cumplimiento de lo señalado en la circular CCE-Circular 004 -2021, atendiendo y garantizando la preservación del fin en cuanto a la regla general de obligatoriedad en el uso de los Acuerdos Marco de Precios estructurados por Colombia Compra Eficiente, elabora el análisis que se muestra a continuación, a través del cual dará aplicación a cada uno de los criterios señalados en la circular en cuestión, así:

8.9.1 Validación de la disponibilidad del Bien o Servicio requerido por la entidad estatal en los catálogos de bienes y servicios ofrecidos en los acuerdos marco vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar

En cumplimiento de este criterio, el Municipio cumpliendo de las directrices emitidas por el ente rector de la contratación pública en Colombia, ingresó a la tienda virtual de Estado Colombiano (https://\^ww.colombiacompra.qov.co/content/tienda-viriual) y pudo constatar que la adquisición que se pretende efectuar a través del presente estudio previo si cuenta con acuerdo marco de precios,

Acuerdo Marco	Vigencia del acuerdo colocación orden de compra
Elementos de aseo y cafeteria	De Miércoles, Julio 11, 2018 hasta Lunes, Julio 11, 2022

No obstante lo anterior y teniendo en cuenta que la presente contratación se realizará haciendo uso de la modalidad de mínima cuantía, es preciso indicar que el uso de acuerdos marco en esta modalidad de contratación no es obligatoria, lo anterior, teniendo en cuenta, lo señalado en la sentencia del Consejo de Estado-Sala de lo contencioso Administrativo-SECCIÓN TERCERA-SUBSECCION A – Expediente: 11001032600020160001700, que en razón a la aplicabilidad de los acuerdos marco de precios en la modalidad de selección de —MINIMA CUANTIAll, contemplada en el artículo 2, numeral 5 de la ley 1150, ARTÍCULO 94. refirió lo siguiente:

"Como se observa, la mínima cuantía se definió como aquella "contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad "independientemente de su objeto"; en este sentido, la expresión subrayada que acompaña la construcción de la norma, vino a afirmar la decisión del legislador de excluir cualquier consideración relacionada con el objeto a contratar, en orden a robustecer el elemento central de esta modalidad de selección reservado exclusivamente a la cuantía en su fracción mínima. Dicho de otra manera, el precepto legal dispone que independientemente del objeto a contratar, siempre que su valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, la escogencia del contratista se hará por la modalidad de la mínima cuantía prevista en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011…
(…)
El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, dispuso que la contratación de mínima cuantía "se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas (…) el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado.
(…) **según los antecedentes del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la mínima cuantía fue incluida como una categoría autónoma a las causales de selección abreviada –de la que hace parte tanto la selección por Acuerdo Marco de Precios, como la menor cuantía – y dicha autonomía, acompañada del grado de especialidad que le atribuyó el legislador en función de la cuantía, es aplicable independientemente del objeto de la contratación**. (…)
Analizado el contexto normativo precedente, la Sala evidencia que si bien ambas normas contienen rasgos distintivos que permiten considerarlas como normas especiales –en tanto la selección abreviada por Acuerdos Marco de Precios se dirige a bienes de características técnicas uniformes, y la mínima cuantía se especializa en el valor tope de la contratación– la segunda de ellas ostenta un mayor grado de especialidad, puesto que excluye del ámbito de aplicación de la primera los eventos en los que la contratación es de mínima cuantía. Así mismo, en criterio de la Sala, "también es palmaria la prevalencia del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 al tratarse de una norma legal posterior a la contenida en el artículo 2 – numeral 2 – literal a) de la Ley 91. 1150 de 2007 y estar provista de un alcance modificatorio que expresamente le atribuyó el legislador, lo cual indica que el fin perseguido

Dirección: Carrera 7 No. 5 - 53 - Parque Principal - Tuta Boyacá
(+57) 310 7849 183
contactenos@tuta-boyaca.gov.co

mipg modelo integrado de planeación y gestión

por este al expedir la norma más reciente, era someter las reglas antiguas a los nuevos parámetros fijados en esa ley posterior. (…)
(…) En esa medida, el Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios no podía revertir ni alternar la prevalencia de la modalidad de selección de contratación por mínima cuantía respecto de la selección abreviada, consagrada en la ley, sobre la base de una obligatoriedad que el legislador solo previó de manera condicional y que se dispuso en una norma de naturaleza reglamentaria que, como tal -se reitera, no podía tenerse como fundamento para desconocer o limitar el alcance del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.(…)"

En virtud de lo anterior, se concluye que la modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales. Por ello, la Obligatoriedad de acudir a la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la adquisición de bienes y servicios que requiera la entidad cuando adelante el proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía NO APLICA, toda vez que la mínima cuantía fue incluida como una categoría autónoma a las causales de selección abreviada –de la que hace parte tanto la selección por Acuerdo Marco de Precios
Consulta marco de precios servicios aseo y cafeteria
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/anexo_tecnico.pdf
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/minuta_cce-286-amp-2020.pdf

Una vez consultado acuerdo marco de precios y los almacenes de gran superficie para determinar los valores de los elementos a adquirir si están por debajo de los precios de las cotizaciones, y si los mismos se encuentran con las mimas especificaciones, de lo cual se debe dejar la evidencia y si es así primaria la contratación en la tienda virtual por ser los valores inferiores a las cotizaciones que efectuó el municipio.

3. COMPORTAMIENTO DEL GASTO HISTORICO

COMPORTAMIENTO DE LA ENTIDAD ESTATAL:

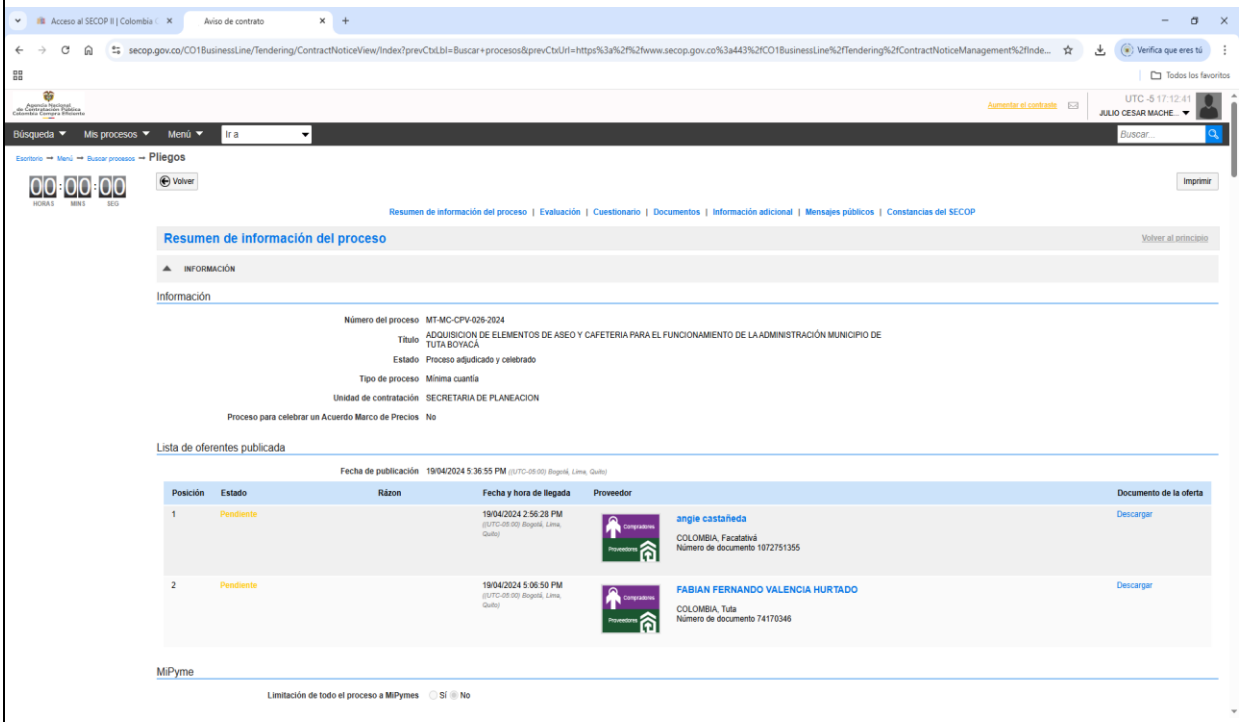
Como parte del análisis del gasto histórico, se busca recopilar la experiencia adquirida por la entidad a lo largo de los procesos similares que se han adelantado, así como las lecciones aprendidas; situaciones que han sido un parámetro indispensable a la hora de la estructuración de los nuevos procesos de selección:

PROCESO / AÑO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
MT-MC-SU-015-2025	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE TUTA	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	39.511.900

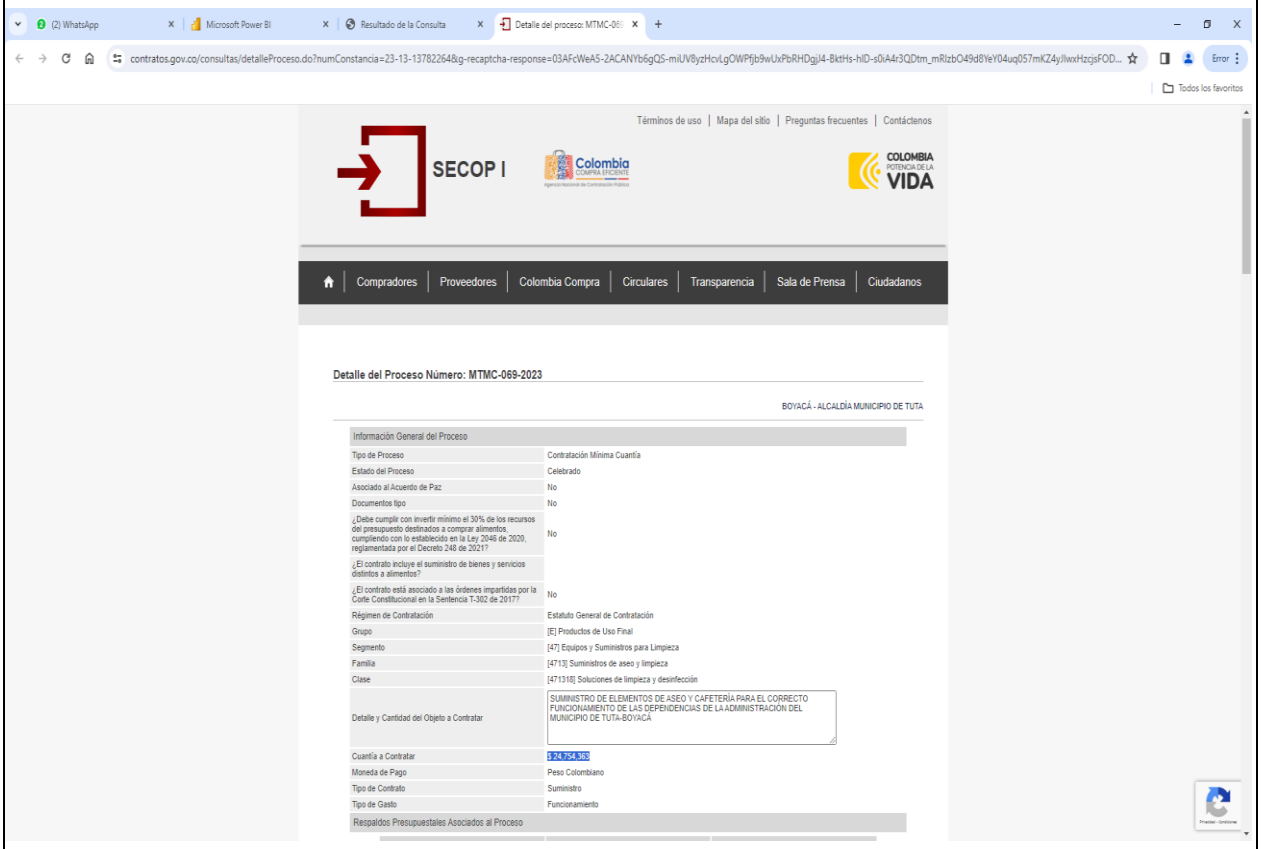
Dirección: Carrera 7 No. 5 - 53 - Parque Principal - Tuta Boyacá
(+57) 310 7849 183
contactenos@tuta-boyaca.gov.co

mipg modelo integrado de planeación y gestión

		ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TUTA BOYACÁ	
MT-MC-CPV-026-2024	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE TUTA	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPIO DE TUTA BOYACÁ	34.605.200
MTMC-069-2023	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE TUTA	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE TUTA-BOYACÁ	$ 24,754,363
MTMC-059-2022	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE TUTA	SUMINISTRO DE TÓNER, PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA GARANTIZAR EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TUTA	$ 27,499,436

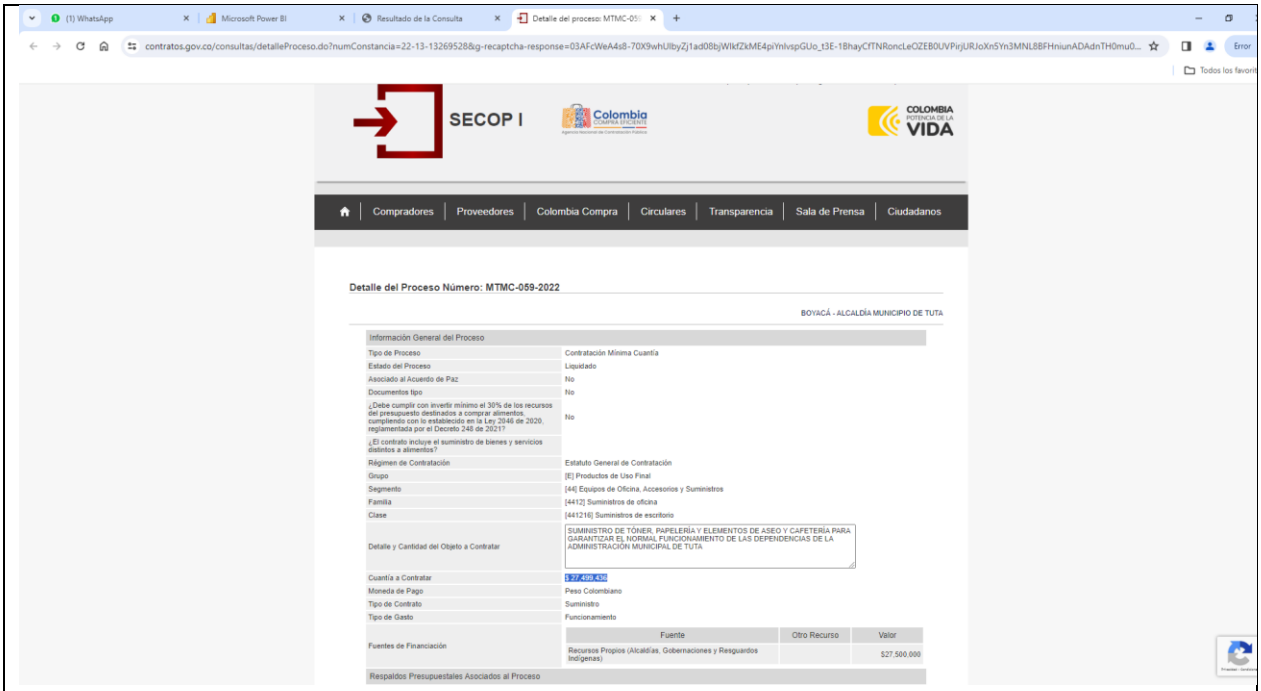


	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar



https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.5993183

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar



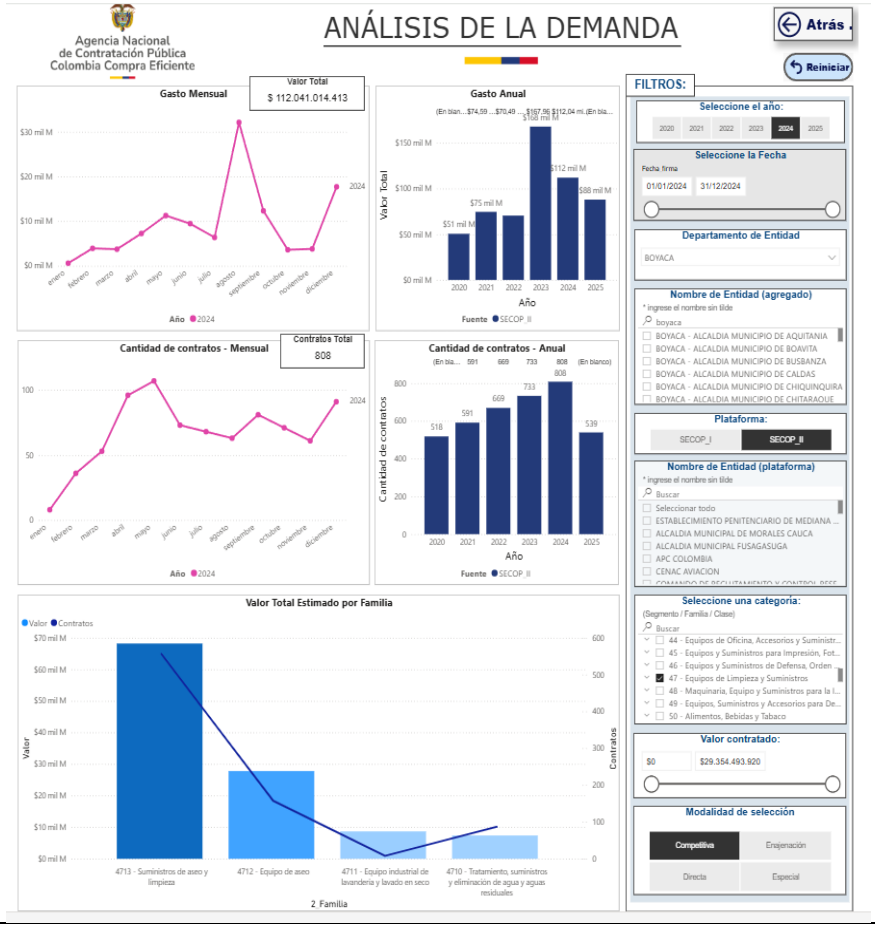
COMPORTAMIENTO DE OTRAS ENTIDADES:

Como parte del análisis del gasto histórico se busca recopilar la experiencia adquirida por otras entidades a lo largo de los procesos similares que se han adelantado, así como las lecciones aprendidas; situaciones que han sido un parámetro indispensable a la hora de la estructuración de los nuevos procesos de selección

PROCESO / AÑO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
IP-MC-004 DE 2024	ALCALDIA MUNICIPIO DE RONDON	SUMINISTRO DE VÍVERES Y ELEMENTOS DE ASEO PARA EL SOSTENIMIENTO DEL HOGAR DEL ADULTO MAYOR CANITAS FELICES DE SAN JOAQUIN MUNICIPIO RONDÓN BOYACÁ	$ 20,511,620
MZ-MIN-003-2024	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ZETAQUIRÁ	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE CAFETERÍA Y ASEO CON DESTINO AL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ZETAQUIRA – BOYACÁ.	$ 9,547,660

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar

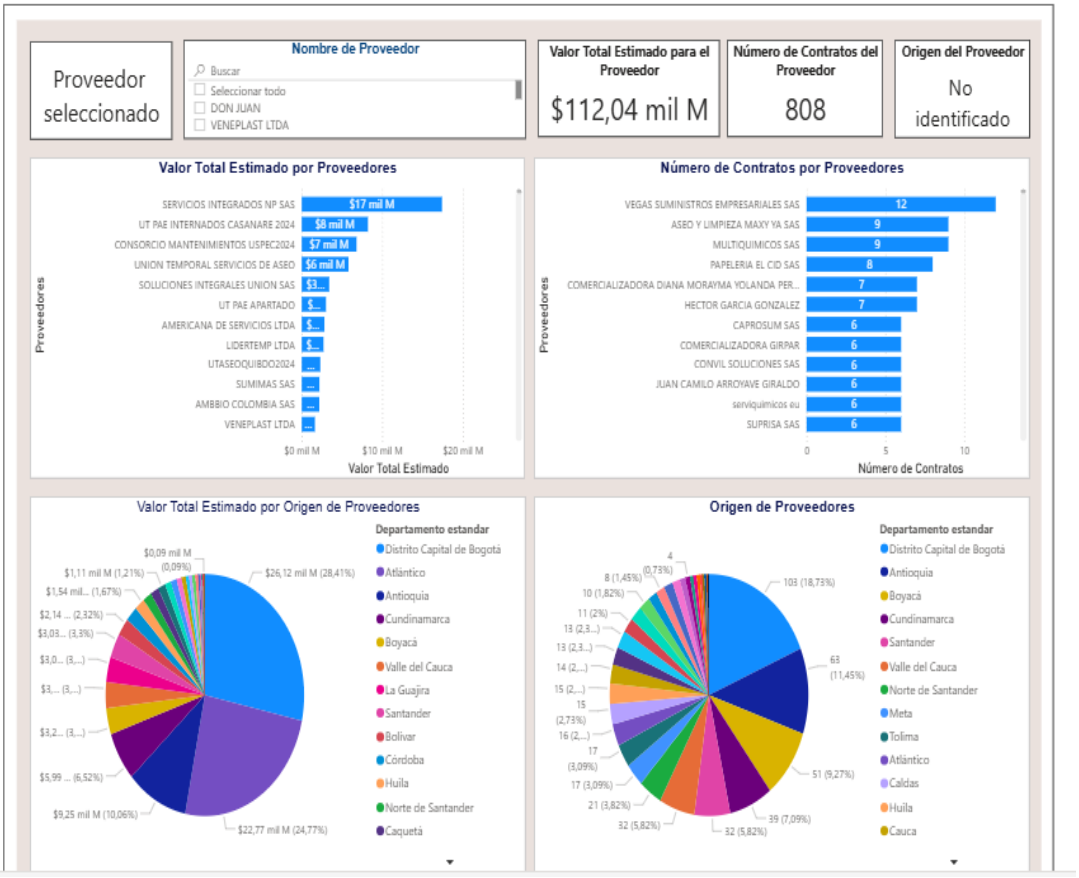
110-12-08-MC-003-2024	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PAIME	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE PAIME CUNDINAMARCA	$ 35,000,000
MC-008-2023	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA.	$ 12,000,000



	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2024			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
4713 - Suministros de aseo y limpieza	556	$88.192.171.713	60,86%	556	$68.192.171.713	60,86%
4712 - Equipo de aseo	157	$27.785.357.011	24,80%	157	$27.785.357.011	24,80%
4711 - Equipo industrial de lavandería y lavado en seco	8	$8.677.807.227	7,75%	8	$8.677.807.227	7,75%
4710 - Tratamiento, suministros y eliminación de agua y aguas residuales	87	$7.385.678.462	6,59%	87	$7.385.678.462	6,59%
Total	808	$112.041.014.413	100,00%	808	$112.041.014.413	100,00%



	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar

3. ESTUDIO DE LA OFERTA

La entidad analizará quien puede comercializar el bien y/o servicio que se requiere:

Existen diferentes figuras jurídicas y de asociación mediante las cuales se puede realizar el suministro que requiere la entidad, varían según sean públicas o privadas.

Existen diferentes figuras jurídicas y de asociación mediante las cuales se puede realizar el suministro que requiere la entidad, varían según sean públicas o privadas y descritas a continuación:

PERSONA NATURAL: persona natural que presenta una propuesta o desarrollan una actividad de negocio, que mantiene su independencia y autonomía en todo sentido.

UNIÓN TEMPORAL: Unión de dos o más personas naturales o jurídicas que conjuntamente presentan una propuesta o desarrollan una actividad de negocio, sin que esa unión o colaboración constituyan una entidad jurídica, sino que en ambos casos los miembros de la unión temporal mantiene su independencia y autonomía en todo sentido.

CORPORACIÓN: Sociedad corporativa es una entidad jurídica creada bajo las Leyes de un Estado como una entidad legal reconocida como persona jurídica y amparada por el derecho de sociedades. Cuenta con sus propios privilegios y responsabilidades distintos a aquellos de sus miembros (personas naturales).

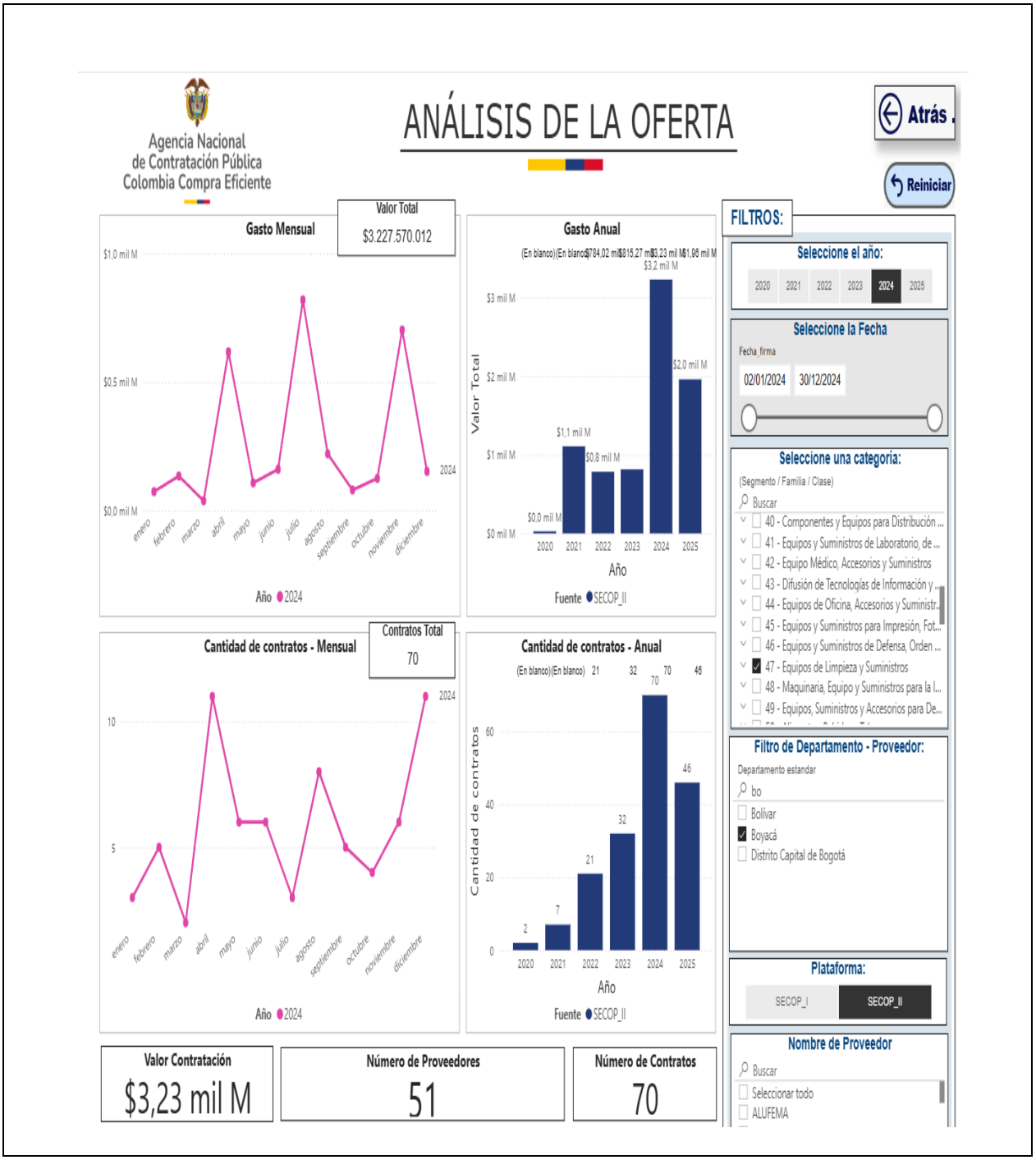
PERSONA JURÍDICA: Es un sujeto de derechos y obligaciones que existe, pero no como individuo, si no como institución y que es creada por una o más personas físicas para cumplir un objetivo social que puede ser con o sin ánimo de lucro.

En otras palabras, una persona jurídica es todo ente con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones y que no sea una persona física. Así, junto a las personas físicas existen también las personas jurídicas, que son entidades a las que el Derecho atribuye y reconoce una personalidad jurídica propia y, en consecuencia, capacidad para actuar como sujetos de derecho, esto es, capacidad para adquirir y poseer bienes de todas clases, para contraer obligaciones y ejercitar acciones judiciales.

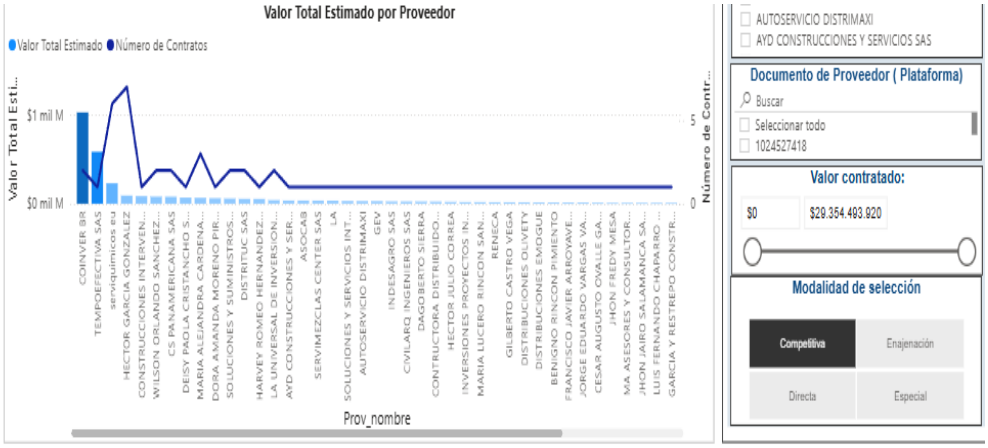
Con el fin de analizar el comportamiento de las adquisiciones anteriores que el Municipio de Tuta ha realizado con relación a los bienes, obras y/o servicios relacionados con el presente proceso contractual, se ha hecho uso de la información contenida en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP, arrojando los siguientes resultados:

Según lo sugerido por Colombia Compra Eficiente a través del aplicativo web disponible en el siguiente enlace: https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZTJhMmZkNTgtYTlkNC00NmEzLWI1NmUtYjc1ZTM4ZTE3MTVjIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar

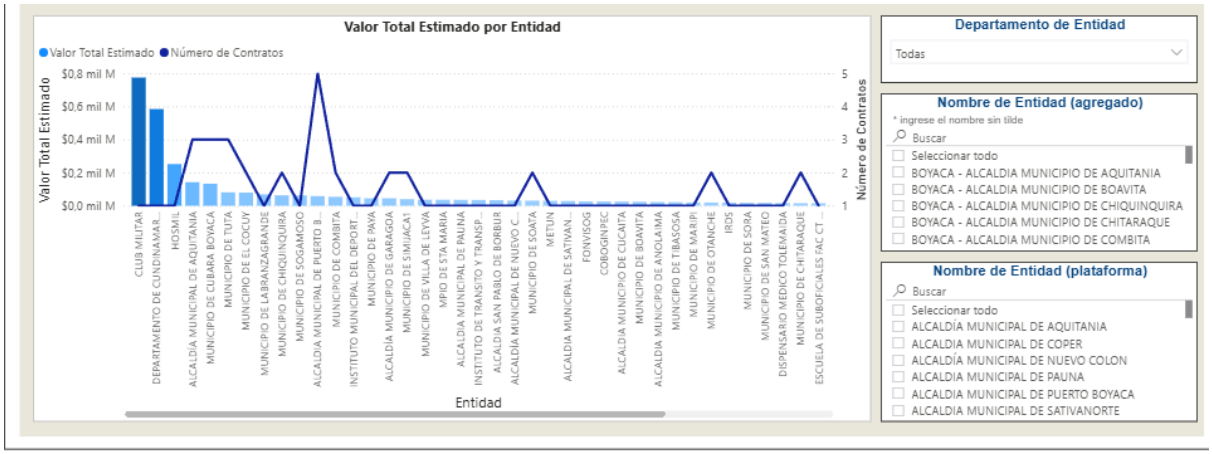


	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar





	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2024			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
4710 - Tratamiento, suministros y eliminación de agua y aguas residuales	15	$403.132.738	12,49%	15	$403.132.738	12,49%
4711 - Equipo industrial de lavandería y lavado en seco	2	$804.090.000	24,91%	2	$804.090.000	24,91%
4712 - Equipo de aseo	17	$1.228.999.150	38,08%	17	$1.228.999.150	38,08%
4713 - Suministros de aseo y limpieza	36	$791.348.124	24,52%	36	$791.348.124	24,52%
Total	70	$3.227.570.012	100,00%	70	$3.227.570.012	100,00%

Con fundamento en el anterior estudio del sector, adecuado de conformidad al proceso de selección que se adelanta, se cumple con el desarrollo del estudio del sector aplicado, en observancia a la clase de modalidad de selección, el presupuesto oficial del proceso, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato

4. ANALISIS DEL MERCADO

Se realizó estudio de mercado referente a estos bienes o servicios con el fin de establecer el valor de los servicios, para lo cual se presenta la siguiente relación

				COTIZACION 1		COTIZACION 2	
No.	Descripción	Un	CANTID.	VR. UNITARIO INCLUIDO IVA	VR. TOTAL	VR. UNITARIO INCLUIDO IVA	VR. TOTAL
1	JABÓN DETERGENTE EN POLVO X 1000 GRS	KILO	8	$ 11,500	$ 92,000	$ 12,700	$ 101,600

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar

2	BLANQUEADOR CLOROX	UNIDAD X 3800 ML	8	$ 17,500	$ 140,000	$ 17,700	$ 141,600
3	GUANTES CALIBRE 25 T 81/2	PAR	4	$ 5,500	$ 22,000	$ 5,400	$ 21,600
4	GUANTES CALIBRE 25 T 9	PAR	4	$ 5,500	$ 22,000	$ 5,400	$ 21,600
5	BOLSAS BASURA JUMBO 70 x 100 CM	PAQ X 10 UNIDADES	20	$ 5,000	$ 100,000	$ 5,200	$ 104,000
6	BOLSA NEGRA CON MANIJA X 25 KILOS PAQ X 100	PAQ X 100 UNDS	3	$ 26,000	$ 78,000	$ 25,800	$ 77,400
7	PAPEL HIGIÉNICO BLANCO DOBLE HOJA X 250 MTS PACA X 4 ROLLOS	PACA X 4 RLLOS	2	$ 132,000	$ 264,000	$ 134,000	$ 268,000
8	PAPEL HIGIENICO TRIPLE HOJA- 29.64 MTS	PAQ X 48 ROLLOS	1	$ 60,000	$ 60,000	$ 59,800	$ 59,800
9	LIMPIAPISOS CON AROMA	GARRAFA X 5 GALONES	1	$ 155,000	$ 155,000	$ 154,000	$ 154,000
10	ESCOBAS CERDAS SUAVES (GRANDE)	UNIDAD	3	$ 10,500	$ 31,500	$ 10,750	$ 32,250
11	TRAPEROS TIPO COPA BICOLOR 800 GR.	UNIDAD	3	$ 15,000	$ 45,000	$ 14,850	$ 44,550
12	JABÓN ANTIBACTERIAL DE MANOS	GARRAFA X 5 GALONES	1	$ 110,000	$ 110,000	$ 111,000	$ 111,000
13	TOALLA DESECHABLE DE MANOS DOBLADA EN Z	PAQ X 150 HOJAS	40	$ 11,800	$ 472,000	$ 11,900	$ 476,000
14	BAYETILLAS ROJAS 58 CMX37 CM X UND	UNIDAD	5	$ 7,600	$ 38,000	$ 7,900	$ 39,500
15	TOALLAS ABSORBENTES PARA COCINA	ROLLO	2	$ 12,500	$ 25,000	$ 12,500	$ 25,000
16	VINAGRE DE LIMPIEZA CONCENTRADO	UNIDAD X 1800ML	2	$ 24,000	$ 48,000	$ 26,000	$ 52,000
17	VASOS DE CARTON PARA CAFÉ 6 ONZAS	PAQ X 50 UNIDADES	60	$ 6,300	$ 378,000	$ 6,400	$ 384,000
18	AROMATICA DE PANELA SABORES SURTIDOS EN LIQUIDA	CAJA X 50 SOBRES	10	$ 12,900	$ 129,000	$ 13,500	$ 135,000
19	AROMATICAS SIN AZUCAR SURTIDAS	CAJA X 20 BOLSITAS	10	$ 3,500	$ 35,000	$ 3,700	$ 37,000
20	MEZCLADOR EN MADERA TIPO PALETA PARA CAFÉ * 500 UNDS	PAQ X 500 UNIDADES	10	$ 9,000	$ 90,000	$ 9,000	$ 90,000
21	ESPONJA LAVA LOZA	UNIDAD	4	$ 5,000	$ 20,000	$ 5,000	$ 20,000

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar

22	VARSOL	GALON	1	$ 70,000	$ 70,000	$ 70,000	$ 70,000
23	recogedor con banda y palo	UNIDAD	4	$ 5,800	$ 23,200	$ 6,000	$ 24,000
24	CAFÉ INSTANTANEO X 500 GR Porción: 1 cucharadita (1.5 g)	500 GRS	6	$ 97,500	$ 585,000	$ 101,000	$ 606,000
25	AZUCAR BLANCA EN SOBRES PQ X 200 SOBRES DE 5 GR	PAQ X 200 SOBRES	4	$ 8,400	$ 33,600	$ 8,700	$ 34,800
26	Caja x 10 resmas de papel bond blanco ecológico de 75 gr, tamaño carta 21.6 x 27.9 cm / 8.5 x11 pulgadas, por 500 hojas. Papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras ink jet y láser.	CAJA	4	$ 230,000	$ 920,000	$ 235,000	$ 940,000
27	Caja x 10 resmas de papel bond blanco ecológico tamaño oficio 21.6 x 33cm / 8.5x13 pulgadas x 500 hojas. papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras ink jet yláser. densidad: 75 gr	CAJA	2	$ 280,000	$ 560,000	$ 279,000	$ 558,000
28	Carpeta para archivo Dimensiones: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm. De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. De las aletas laterales:Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm. Con guia inferior y que cumpla con la normativa NTC 4436:1999 y NTC 5397,CON ROTULADO IMPRESO SEGUN MODELO ALCALDIA.	UNIDAD	500	$ 7,900	$ 3,950,000	$ 8,400	$ 4,200,000
29	banderitas de colores, por 5 colores cada paquete trae 100 unidades, notas adhesivas se pegan prácticamente en cualquier superficie	UNIDAD	7	$ 11,200	$ 78,400	$ 12,000	$ 84,000
30	Cajas de archivo en cartón corrugado con recubrimiento interno, de apertura frontal ref. 2000	UNIDAD	50	$ 7,800	$ 390,000	$ 8,100	$ 405,000

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar

31	Caja de ganchos clips con recubrimiento de zinc electrolítico. sujeta de 2 a 30 hojas de 75 gramos, aproximadamente. caja por 100 clips	caja x 100 unidades	20	$ 2,400	$ 48,000	$ 2,300	$ 46,000
32	sobre de manila tamaño carta color beige, material manila gramaje75g general tipo sobre x 100 unidades que cumpla con la norma NTC 4436	paq x 100	1	$ 28,000	$ 28,000	$ 28,500	$ 28,500
33	Sobre de manila tamaño oficio formato: 40 cm x 25,4 cm x 3,2 cmcolor beige material manila x 100 u nidades,gramaje75g generaltipo sobre. paquete x 100 unidade	paq x 100	1	$ 34,000	$ 34,000	$ 33,500	$ 33,500
34	Cartucho toner Kyocera tk1152 rendimiento promedio 3000 paginas	unidad	2	$ 90,000	$ 180,000	$ 98,000	$ 196,000
35	tóner 12 a para hp laser jet 1020 generico rendimiento de 2000 paginas	unidad	2	$ 68,000	$ 136,000	$ 69,000	$ 138,000
36	tóner 35 A/36A/85A para hp generico rendimiento de 2000 paginas	unidad	2	$ 68,000	$ 136,000	$ 69,000	$ 138,000
37	tóner 1105 a hp generico rendimiento de 2000 paginas	unidad	2	$ 68,000	$ 136,000	$ 69,000	$ 138,000
38	tóner laser jet pro 400mfp m425dn toner 80a generico 3000 paginas	unidad	2	$ 61,000	$ 122,000	$ 69,000	$ 138,000
39	cartucho original epson T11B1 negro para multifuncional epson wfc5890 con tinta a base de pigmento que es difuminada y resistente al agua. Además, estos cartuchos extra de alta capacidad producirán 7.000 páginas.	unidad	1	$ 455,000	$ 455,000	$ 460,000	$ 460,000

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar

40	cartucho original epson T11A2 cian para multifuncional epson wfc5890 con tinta a base de pigmento que es difuminada y resistente al agua. Además, estos cartuchos extra de alta capacidad producirán 7.000 páginas.	unidad	1	$ 455,000	$ 455,000	$ 460,000	$ 460,000
41	cartucho original epson T11A3 magenta para multifuncional epson wfc5890 con tinta a base de pigmento que es difuminada y resistente al agua. Además, estos cartuchos extra de alta capacidad producirán 7.000 páginas.	unidad	1	$ 455,000	$ 455,000	$ 460,000	$ 460,000
42	cartucho original epson T11A4 amarilla para multifuncional epson wfc5890 con tinta a base de pigmento que es difuminada y resistente al agua. Además, estos cartuchos extra de alta capacidad producirán 7.000 páginas.	unidad	1	$ 455,000	$ 455,000	$ 460,000	$ 460,000
43	cartucho original epson 748xxl negro para multifuncional epson wf6590 rendimiento de 2000 paginas	unidad	1	$ 562,300	$ 562,300	$ 565,000	$ 565,000
44	cartucho original epson 748xxl cian para multifuncional epson wf6590 rendimiento de 2000 paginas	unidad	1	$ 562,300	$ 562,300	$ 565,000	$ 565,000
45	cartucho original epson 748xxl magenta para multifuncional epson wf6590 rendimiento de 2000 paginas	unidad	1	$ 562,300	$ 562,300	$ 565,000	$ 565,000
46	cartucho original epson 748xxl amarillo para multifuncional epson wf6590 rendimiento de 2000 paginas	unidad	1	$ 562,300	$ 562,300	$ 565,000	$ 565,000

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar

47	Tinta negro original compatible con: Impresora Epson L3110 Impresora Epson L3210 Impresora Epson L3150 Impresora Epson L3250 Impresora Epson L5190 Impresora Epson L5290 Impresora Epson L5590	unidad	2	$ 58,000	$ 116,000	$ 59,000	$ 118,000
48	Tinta cian original compatible con: Impresora Epson L3110 Impresora Epson L3210 Impresora Epson L3150 Impresora Epson L3250 Impresora Epson L5190 Impresora Epson L5290 Impresora Epson L5590	unidad	2	$ 58,000	$ 116,000	$ 59,000	$ 118,000
49	Tinta amarilla original compatible con: Impresora Epson L3110 Impresora Epson L3210 Impresora Epson L3150 Impresora Epson L3250 Impresora Epson L5190 Impresora Epson L5290 Impresora Epson L5590	unidad	2	$ 58,000	$ 116,000	$ 59,000	$ 118,000
50	Tinta magenta original compatible con: Impresora Epson L3110 Impresora Epson L3210 Impresora Epson L3150 Impresora Epson L3250 Impresora Epson L5190 Impresora Epson L5290 Impresora Epson L5590	unidad	2	$ 58,000	$ 116,000	$ 59,000	$ 118,000

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar

51	TINTA ORIGINAL NEGRA TARRO 127 ML compatible con Impresora EcoTank L4160 Impresora EcoTank L6161 Impresora EcoTank L6191 Impresora EcoTank L4150 Impresora EcoTank L6171 Impresora EcoTank L6270 Impresora EcoTank L4260 Impresora EcoTank L14150	UND	2	$ 91,000	$ 182,000	$ 99,000	$ 198,000
52	TINTA ORIGINAL CIAN TARRO 70 ML compatible con Impresora EcoTank L4160 Impresora EcoTank L6161 Impresora EcoTank L6191 Impresora EcoTank L4150 Impresora EcoTank L6171 Impresora EcoTank L6270 Impresora EcoTank L4260 Impresora EcoTank L14150	UND	2	$ 91,000	$ 182,000	$ 99,000	$ 198,000
53	TINTA ORIGINAL AMARILLA TARRO 70 ML compatible con Impresora EcoTank L4160 Impresora EcoTank L6161 Impresora EcoTank L6191 Impresora EcoTank L4150 Impresora EcoTank L6171 Impresora EcoTank L6270 Impresora EcoTank L4260 Impresora EcoTank L14150	UND	2	$ 91,000	$ 182,000	$ 99,000	$ 198,000
54	TINTA ORIGINAL MAGENTA TARRO 70 ML compatible con Impresora EcoTank L4160 Impresora EcoTank L6161 Impresora EcoTank L6191 Impresora EcoTank L4150 Impresora EcoTank L6171 Impresora EcoTank L6270 Impresora EcoTank L4260 Impresora EcoTank L14150	UND	2	$ 91,000	$ 182,000	$ 99,000	$ 198,000

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar

55	Toner generico TK-1175 para Kyocera M2040DN	UND	2	$ 280,000	$ 560,000	$ 285,000	$ 570,000
56	Toner generico samsung D111L de alta calidad, que garantice las 7.000 paguinas.	UND	1	$ 140,000	$ 140,000	$ 142,000	$ 142,000
TOTAL					$ 15,745,900		$ 16,249,700
PROMEDIO						$ 15,997,800	

Por lo cual, se establece para la presente contratación un valor estimado de QUINCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS **($15.997.800) M/CTE**. Incluido impuestos.

LAS VARIABLES Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual el MUNICIPIO, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos previstos en la presente Invitación Pública; el proponente favorecido deberá tener en cuenta los siguientes impuestos:

- ESTAMPILLA PRO CULTURA: 1 %
- ESTAMPILLA ADULTO MAYOR: 4 %
- ESTAMPILLA PRODEPORTE: 2 %
- RETE ICA: 0,8%
- Compras Generales (declarantes) 2.5%
- Compras Generales (no declarantes) 3.5%
- IVA del valor facturado 15%
- Para contratos de Obra RETENCIÓN EN LA FUENTE: 2%
- Para contratos de obra RECUROS FONPET: 5%
- PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Art. 135 de la ley 1753 de 2015
- Pago de Garantías a favor de la entidad contratante

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tengan a bien consultar los proponentes la asumen bajo su propia responsabilidad e igualmente la interpretación que hagan de la información que obtenga durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

La Administración Municipal, no entregará para los fines de presentación y preparación de las propuestas para el presente proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los servicios a contratar, excepto la información suministrada en los presentes

Dirección: Carrera 7 No. 5 - 53 - Parque Principal - Tuta Boyacá
(+57) 310 7849 183
contactenos@tuta-boyaca.gov.co

mipg modelo integrado de planeación y gestión

Términos de referencia.

Se recomienda al proponente que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de la propuesta.

La circunstancia que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del MUNICIPIO, en el caso que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobre costos para el oferente.

5. ASPECTO FINANCIERO

Se tendrá en cuenta que los oferentes cumplan los requisitos mínimos, que demuestren la solidez financiera y económica de las personas jurídicas, naturales, individuales o conjuntas que se habiliten para participar activamente en el proceso contractual, brindando la certeza de su estabilidad, permanente y sostenibilidad económica y financiera, requeridas del adjudicatario; en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3-3 del Decreto 1082 de 2015 y adicionalmente se tiene en cuenta el régimen tributario al que pertenezca, por ello se solicitará el RUT a fin de determinar el régimen tributario del contratista para estudiar sus obligaciones tributarias.

6. ASPECTO ORGANIZACIONAL

Se ha de tener en cuenta que los oferentes a habilitarse, no deberán evidenciar un tiempo mínimo de constitución y participación activa en el mercado en atención a la modalidad de selección que se está adoptando en el presente proceso.

No obstante lo anterior y en consideración del análisis de la matriz de riesgos generada para el presente proceso, se deberá acreditar la ejecución de Uno (1) contrato suscrito con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso de selección, celebrado, ejecutado, terminado y liquidado.

7. ANÁLISIS REGULATORIO

La administración Municipal de Tuta hace uso de la contratación de suministro para llevar a cabo, el desarrollo del procesos de gestión para el cumplimiento de las funciones de la alcaldía municipal y de sus entidades descentralizadas, realizando una verificación en cuanto a experiencia de posibles proveedores y atendiendo que la contratación, deberá garantizar el cumplimiento de los principios de economía y transparencia establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Como también lo consagra en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales, también podemos verificarla en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. “Procedimiento para la contratación de mínima cuantía”.

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

Dirección: Carrera 7 No. 5 - 53 - Parque Principal - Tuta Boyacá
(+57) 310 7849 183
contactenos@tuta-boyaca.gov.co

mipg modelo integrado de planeación y gestión

las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Así mismo el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de Julio del año 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No. 1082 de 2015 y Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente, concordado con el Decreto 1510 de 2013, y con sujeción a los principios del Articulo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011.

El artículo 355 de la Constitución Nacional, prescribe que el gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y Municipal, podrá, con recursos de los respectivos presupuestos celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional de Desarrollo y los planes seccionales de desarrollo.

No obstante lo anterior y teniendo en cuenta que la presente contratación se realizará haciendo uso de la modalidad de mínima cuantía, es preciso indicar que el uso de acuerdos marco en esta modalidad de contratación no es obligatoria, lo anterior, teniendo en cuenta, lo señalado en la sentencia del Consejo de Estado-Sala de lo contencioso Administrativo-SECCIÓN TERCERA-SUBSECCION A – Expediente: 11001032600020160001700, que en razón a la aplicabilidad de los acuerdos marco de precios en la modalidad de selección de ―MINIMA CUANTIAII, contemplada en el artículo 2, numeral 5 de la ley 1150, ARTÍCULO 94. refirió lo siguiente:

"Como se observa, la mínima cuantía se definió como aquella "contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad "independientemente de su objeto"; en este sentido, la expresión subrayada que acompaña la construcción de la norma, vino a afirmar la decisión del legislador de excluir cualquier consideración relacionada con el objeto a contratar, en orden a robustecer el elemento central de esta modalidad de selección reservado exclusivamente a la cuantía en su fracción mínima. Dicho de otra manera, el precepto legal dispone que independientemente del objeto a contratar, siempre que su valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, la escogencia del contratista se hará por la modalidad de la mínima cuantía prevista en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011…
(…)
El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, dispuso que la contratación de mínima cuantía "se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas (…) el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado.
(…) **según los antecedentes del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la mínima cuantía fue incluida como una categoría autónoma a las causales de selección abreviada –de la que hace parte tanto la selección por Acuerdo Marco de Precios, como la menor cuantía – y dicha autonomía, acompañada del grado de especialidad que le atribuyó el legislador en función de la cuantía, es aplicable independientemente del objeto de la contratación**. (…)

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar

Analizado el contexto normativo precedente, la Sala evidencia que si bien ambas normas contienen rasgos distintivos que permiten considerarlas como normas especiales –en tanto la selección abreviada por Acuerdos Marco de Precios se dirige a bienes de características técnicas uniformes, y la mínima cuantía se especializa en el valor tope de la contratación– la segunda de ellas ostenta un mayor grado de especialidad, puesto que excluye del ámbito de aplicación de la primera los eventos en los que la contratación es de mínima cuantía. Así mismo, en criterio de la Sala, "también es palmaria la prevalencia del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 al tratarse de una norma legal posterior a la contenida en el artículo 2 – numeral 2 – literal a) de la Ley 91. 1150 de 2007 y estar provista de un alcance modificatorio que expresamente le atribuyó el legislador, lo cual indica que el fin perseguido por este al expedir la norma más reciente, era someter las reglas antiguas a los nuevos parámetros fijados en esa ley posterior. (…)
(…) En esa medida, el Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios no podía revertir ni alternar la prevalencia de la modalidad de selección de contratación por mínima cuantía respecto de la selección abreviada, consagrada en la ley, sobre la base de una obligatoriedad que el legislador solo previó de manera condicional y que se dispuso en una norma de naturaleza reglamentaria que, como tal -se reitera, no podía tenerse como fundamento para desconocer o limitar el alcance del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.(…)"

En virtud de lo anterior, se concluye que la modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales. Por ello, la Obligatoriedad de acudir a la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la adquisición de bienes y servicios que requiera la entidad cuando adelante el proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía NO APLICA, toda vez que la mínima cuantía fue incluida como una categoría autónoma a las causales de selección abreviada –de la que hace parte tanto la selección por Acuerdo Marco de Precios

8. ASPECTO TÉCNICO

Los servicios a adquirir han de ajustarse completamente a los requerimientos técnicos contenidos en la justificación de la necesidad del servicio, por ello debe ajustarse en cuanto a las especificaciones técnicas requeridas.

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En esta perspectiva se debe identificar las condiciones técnicas del bien o servicio a adquirir, incluyendo (i) las características de los productos; (iii) especificaciones de calidad; (iv) condiciones especiales y (v) tiempos de entrega.

9.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

Bienes materiales: son aquellos que como su nombre lo indica, son materiales y tangibles.

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar

Servicios: son aquellos que poseen precio, sin embargo, son intangibles, como, por ejemplo: un servicio de abogado, una consulta médica, etc.

Los bienes materiales a su vez se clasifican en:

Bienes de consumo: Son destinados a la satisfacción de las necesidades humanas, pudiendo ser durables, como en el caso de inmuebles, o no durables, como la gasolina, alimentos, bebidas, etc.

Bienes de capital: **empleados para provocar el surgimiento de nuevos bienes, como en el caso de equipamientos, maquinarias, instalaciones, edificios, etc.**

9.2. ESPECIFICACIONES DE CALIDAD

- Satisfacción del cliente.
- Versátil y ergonómico.
- Eficacia.
- Producto competitivo.
- Buen diseño.
- Carencia de errores.
- Material de fabricación de alta **calidad**.
- Precio justo.

9.3. REPOSICIÓN DE ELEMENTOS DEFECTUOSOS

Durante la ejecución del contrato, el Municipio de Tuta si lo considera pertinente, requerirá al contratista para que, en el término de dos días hábiles, realice la reposición de aquellos productos defectuosos, que a juicio del supervisor se encuentren en mal estado, previos los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción.

Los bienes objeto de reposición deberán ser de características iguales, es decir, con las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un sobre costo para el Municipio de Tuta.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y MUNICIPIO

10.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato a celebrar, de las contempladas en la ley, de las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso y de las establecidas en Documento adicional aplicable al proceso de contratación, el contratista se obliga a:

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con los parámetros establecidos por el municipio de Tuta, en los plazos, condiciones económicas y técnicas establecidas en la invitación, las cuales son parte vinculante del contrato.
2. Garantizar 100% la calidad, de las los elementos suministrados del que trata el presente proceso.
3. Debe hacerse responsable por el adecuado manejo de los recursos a los que tenga contacto en razón a la ejecución contractual.
4. Los precios de la propuesta serán invariables durante el término del contrato.
5. El contratista debe abstenerse de suministrar bienes alterados, de contrabando y gravemente defectuosos, ya que dicho evento será causal de rechazo del bien.
6. Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables al contratista, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
7. El contratista deberá estar presente durante la ejecución de las actividades con el fin de dar solución inmediata a las posibles anomalías o inconvenientes que se puedan presentar.
8. El municipio no aceptará ningún reclamo del contratista, por costos, plazos, falta o escasez de elementos, o por cualquiera de los eventos contemplados en este numeral.
9. Encontrarse a paz salvo en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
10. Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada por el municipio de Tuta o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, antes, durante la vigencia del contrato y después de terminado, es obligación del Contratista utilizarla solo para los propósitos de la prestación del servicio y dentro de los límites que el impone el desarrollo del objeto contractual

10.2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Colaborar con el Municipio de Tuta, para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar

3. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, debiendo reportar en forma escrita al supervisor del contrato cualquier situación que afecte su autonomía.

4. Dar cumplimiento al objeto del contrato incluyendo su Anexo Técnico si lo hubiere, en las condiciones de calidad, oportunidad, de acuerdo con los alcances, obligaciones y actividades acá contempladas, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos.

5. Durante la vigencia del contrato el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y autorizar las deducciones, retenciones y pagos, que establezca la ley.

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presente tales situaciones EL CONTRATISTA deberá informar de tal efecto a EL MUNICIPIO y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

7. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos de la Administración Municipal, que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, garantizando la custodia y preservación de los bienes de EL MUNICIPIO que se encuentren bajo su uso, por lo cual El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la ejecución de este contrato, por lo que este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

8. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.

9. Elaborar un Informe de actividades o de gestión contractual, dentro del mes o periodo del mes ejecutado, con corte al último día hábil de cada mes respectivo, como requisito esencial para radicar y dar trámite a su cuenta de cobro, previa revisión y concertación con el supervisor del contrato.

10. Hacer las correcciones o aclaraciones al Informe de actividades o de gestión contractual, que indique el supervisor del contrato, con el fin de dar trámite a la cuenta de cobro derivada del presente contrato.

11. Radicar las cuentas de cobro, dentro de los dos (02) días hábiles del mes subsiguientes al mes o periodo del mes ejecutado o en la fecha que indique EL MUNICIPIO por escrito, con los siguientes documentos: 11.1). Comprobante de pago de seguridad social, de conformidad con el Parágrafo 1 del art. 23 de la Ley 1150 de 2007; 11.2). Informe de actividades o de gestión contractual, aprobado por el supervisor del contrato. 11.3). Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato. 11.4). Acta de avance o recibo parcial o final, según corresponda. 11.5). Cuenta de cobro o factura.

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar

12. Cumplir con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y demás normas concordantes sobre la materia.

13. Cumplir con los requisitos necesarios para la legalización del contrato, contando con un término máximo de cinco (05) días hábiles a partir de la suscripción del mismo, para aportar la garantía única de cumplimiento (si hay lugar a ello), y demás documentos exigidos por EL MUNICIPIO cuando se amerite.

14. Guardar la confidencialidad de la información que se le entregue y las labores que realice.

15. Responder por el pago de los impuestos tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

17. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que causen al Municipio de Tuta por el incumplimiento del contrato.

18. Pagar al Municipio de Tuta todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.

19. Presentar oportunamente la factura con sus soportes respectivos para el pago.

20. Manifestar, bajo la gravedad del juramento que no está incurso en causal de inhabilidad o de incompatibilidad.

21. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.

22. Las demás que se asignen por el MUNICIPIO y sean inherentes al objeto contractual, que busquen el cumplimiento de los fines del contrato y la efectividad de los derechos e intereses de las partes.

10.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
2. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Exigir la calidad de los bienes objeto del contrato y el cumplimiento de las características técnicas.
6. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el municipio en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
7. A corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y

Dirección: Carrera 7 No. 5 - 53 - Parque Principal - Tuta Boyacá
(+57) 310 7849 183
contactenos@tuta-boyaca.gov.co

mipg modelo integrado de planeación y gestión

eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
8. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con el contenido de la invitación pública.
9. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
10. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
11. Ejercer la supervisión general del contrato

11. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Conforme a lo establecido en los Artículos 4º y 7º de la ley 1150 del año 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación (versión 1) los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y que puedan afectar la etapa de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución, la liquidación del contrato y el vencimiento de las garantías.

El municipio de Tuta señala que de conformidad al manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación (versión 1) expedido por Colombia Compra Eficiente, los riesgos serán asumidos de acuerdo a las siguientes reglas.

1. la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.
2. y/o por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o o de diversificación.

Conforme a lo establecido en los Artículos 4º de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, los riesgos que se pueden presentar dentro de la presente convocatoria pública son:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del Municipio, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace El Municipio y que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

14.1 RIESGOS PREVISIBLES: Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:

1. Riesgo de no inclusión en el plan anual de adquisiciones
2. Riesgo de Presupuesto Oficial no acorde con valores del mercado
3. Riesgo de indebida utilización de la modalidad de selección

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar

4. Riesgo de no descripción clara de los servicios contratados
5. Riesgo de diseño del proceso de contratación que permita satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.
6. Riesgo de no verificación de factores de selección del contratista consagrados por la norma
7. Riesgo de no recepción de propuestas
8. Riesgo de precio artificialmente bajo
9. Riesgo de que no se firme el contrato
10. Riesgo de que no se presenten las Garantías
11. Riesgo de No Publicación.
12. Riesgo de no realizar Registro Presupuestal
13. Riesgo de reclamaciones ante la resolución de adjudicación
14. Riesgo de Falta de calidad del servicio
15. Riesgo de Incumplimiento del servicio.
16. Riesgo de buen manejo y correcta inversión del anticipo.
17. Riesgos Laborales
18. Riesgo de Variación de Cantidades de Obra.
19. Riesgo de Insuficientes Materiales de Construcción.
20. Riesgo de Deficiencia en la Calidad de los materiales.
21. Riesgo de Mano de Obra no Idónea.
22. Riesgo de Obras Construidas en condiciones de calidad deficientes.
23. Riesgo de daño a terceros.
24. Riesgo Ambiental

14.2 RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Contratar bienes, obras o servicios no incluidos el Plan Anual de Adquisiciones.	Incumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Procesos de Responsabilidad Disciplinaria o fiscal	2	4	6	Alto
2	General	Externo	Planeación	Operacional	Ejecutar contratos que se vean afectados en su valor debido a precios que no correspondan a los del mercado u otros factores externos, afectándose el equilibrio económico tanto para el contratante o para el contratista.	Demandas por Desequilibrio Económico del Contrato. Procesos de Responsabilidad Fiscal.	2	3	4	Bajo

Dirección: Carrera 7 No. 5 - 53 - Parque Principal - Tuta Boyacá
(+57) 310 7849 183
contactenos@tuta-boyaca.gov.co

mipg modelo integrado de planeación y gestión

						Detrimento Patrimonial. Detrimento de la Imagen de la Entidad.				
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Inadecuado Establecimiento de Requisitos habilitantes para el proceso de selección	Demandas. Procesos de Responsabilidad Disciplinaria. Inadecuada selección del contratista	1	3	4	Bajo
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Formulación Especificaciones incompletas, inconclusas al describir el bien o servicio requerido.	Definición imprecisa del objeto del contrato. Bienes o Servicios adquiridos que no cumplen con la necesidad de la entidad o de condiciones técnicas deficientes. Procesos de responsabilidad fiscal o disciplinaria	1	2	3	Bajo
5	General	Interno	Planeación	Operacional	Contratar bienes, obras o servicios no incluidos el Plan de Desarrollo de la Entidad.	La identificación de la necesidad no permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal, cumplir su misión, no es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas Incumplimiento metas plan de acción y proyectos Procesos de Responsabilidad Disciplinaria o fiscal		4		Alto
6	General	Interno	Selección	Operacional	Realizar sin la observancia de los requisitos técnicos y legales un proceso de selección de contratistas en cualquier modalidad	Demandas Inadecuada selección del contratista Procesos de Responsabilidad Disciplinaria o Fiscal	1	3	4	Bajo
7	General	Externo	Selección	Económico	Que una vez surtido el proceso de selección no se reciba propuesta alguna	Incumplimiento metas plan de acción y proyectos. Atraso en la ejecución del presupuesto	2	5	7	Alto
8	General	Externo	Selección	Financiero	Recepción de oferta con precio artificialmente bajo	Posible Desequilibrio Económico del Contrato Demandas	2	3	4	Bajo

Dirección: Carrera 7 No. 5 - 53 - Parque Principal - Tuta Boyacá
(+57) 310 7849 183
contactenos@tuta-boyaca.gov.co

mipg modelo integrado de planeación y gestión

						Procesos de Responsabilidad Fiscal o Disciplinaria				
9	General	Externo	Contratación	Operacional	Que el oferente seleccionado no suscriba el contrato	Demandas por parte de la entidad hacia el contratista Aplicación de pólizas No se inicia el contrato o se presentan demoras en el inicio del mismo	1	5	6	Alto
10	General	Externo	Contratación	Financiero	Omisión o Atraso por parte del contratista en la generación y presentación de las garantías requeridas para la ejecución del contrato	No se inicia el contrato o se presentan demoras en el inicio del mismo Atraso en el cumplimiento de las metas establecidas	1	4	5	medio
11	General	Interno	Contratación	Operacional	Omisión o Atraso por parte de la Entidad en la publicación de los documentos del proceso.	Incumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 Procesos de responsabilidad fiscal, civil, penal, Disciplinaria.	1	2	3	Bajo
12	General	Interno	Contratación	Operacional	Que se inicie la ejecución de procesos contractuales sin el respectivo registro presupuestal de la obligación	Procesos de responsabilidad fiscal, civil, penal, Disciplinaria.	1	2	3	Bajo
13	General	Externo	Contratación	Operacional	Que se presenten reclamos o recursos ante la resolución de adjudicación	Demandas procesos de responsabilidad fiscal, civil, penal, Disciplinaria. Atraso en el perfeccionamiento del contrato	1	2	3	Bajo
14	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que la calidad del servicio pueda resultar deficiente	Servicio prestado en condiciones de calidad deficientes.	3	4	7	Alto
15	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista no cumpla a cabalidad y sin justa causa con las actividades y/o especificaciones pactadas dentro del objeto contractual	Incumplimiento del objeto contractual, (aplicación de pólizas) terminación del contrato, sanciones	3	4	7	Alto
16	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista no invierta adecuadamente los dineros provenientes del anticipo	Incumplimiento del objeto contractual, (aplicación de pólizas) terminación del contrato, sanciones	3	4	7	Alto
17	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista no cumpla con sus obligaciones laborales para con sus empleados.	Demandas laborales, (aplicación de pólizas) terminación Del contrato, sanciones	3	4	7	Alto
18	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que durante la ejecución del contrato se presenten variaciones en las cantidades de obra.	Mayores o Menores Cantidades de Obra Ejecutadas, Variación en el Presupuesto del Contrato.	4	4	8	Extremo
19	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que durante la ejecución de la Obra el Contratista no cuente con los materiales suficientes.	Retraso en la ejecución del contrato.	4	4	8	Extremo

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar

20	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que durante la ejecución de la Obra el Contratista no cuente con los materiales suficientes.	Deficiencia en las condiciones de calidad de las obras ejecutadas.	4	4	8	Extremo
21	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que durante la ejecución del contrato se utilice mano de obra diferente a la presentada por el proponente en su propuesta.	Deficiencia en las condiciones de calidad de las obras ejecutadas.	4	4	8	Extremo
22	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que la obra no sea construida en condiciones de calidad que perduren en el tiempo de vida útil de las mismas	inestabilidad de las obras construidas	4	4	8	Extremo
23	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que durante o después de la ejecución del contrato se cause daño a terceros.	Demandas, Indemnizaciones.	4	4	8	Extremo
24	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que durante la ejecución del contrato se incumplan las obligaciones legales en materia ambiental o se causen daños al medio ambiente.	Demandas, procesos de responsabilidad ante la autoridad ambiental	4	4	8	Extremo

14.3 FORMA DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

No.	A quien se le Asigna	Tratamiento / Controles a ser Implementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta la ejecución del Contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Dependencia que solicita	Revisar que los procesos de contratación estén incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones	1	4	5	Medio	No	Quien elabora el estudio previo	durante la elaboración del estudio previo	A la terminación del estudio previo	Verificando que la necesidad este en el plan anual de adquisiciones	Cada vez que se elabore un estudio previo
2	Dependencia que solicita	Elaboración de un adecuado estudio de mercado	1	3	4	Bajo	Si	Quien elabora el estudio previo	Durante la elaboración del estudio previo	A la terminación del estudio previo	Verificando la forma de calcular el presupuesto oficial	Cada vez que se elabore un estudio previo
3	Dependencia que solicita	Seguir los lineamientos dados por Colombia compra eficiente en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes	1	3	4	Bajo	No	Quien elabora el estudio previo	Durante la elaboración del estudio previo	A la terminación del estudio previo	Verificando que el establecimiento de requisitos habilitantes este acorde a la ley	Cada vez que se elabore un estudio previo
4	Dependencia que solicita	Analizar la necesidad de la Entidad para así realizar una buena calificación del objeto contractual	1	2	3	Bajo	No	Quien elabora el estudio previo	Durante la elaboración del estudio previo	A la terminación del estudio previo	Verificar las especificaciones técnicas del proceso.	Cada vez que se elabore un estudio previo

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar

5	Dependencia que solicita	Analizar el plan de desarrollo y los objetivos y metas de cada uno de los proyectos	1	4	5	Medio	No	Quien elabora el estudio previo	Durante la elaboración del estudio previo	A la terminación del estudio previo	Verificando que la necesidad a satisfacer sea acorde con el Plan de Desarrollo	Cada vez que se elabore un estudio previo
6	Contratación	Elegir la modalidad de selección según lo contemple la normatividad vigente (Decreto 1510 de 2013)	1	3	4	Bajo	No	Quien elabora el estudio previo	Durante la elaboración del estudio previo	A la terminación del estudio previo	Verificando que la modalidad de selección a utilizar sea la correspondiente según el Decreto 1082 de 2015.	Cada vez que se elabore un estudio previo
7	Contratación	Seguir los lineamientos dados por Colombia compra eficiente en la guía la elaboración de estudios de sector	1	5	6	Alto	Si	Quien elabora el estudio previo	Durante la elaboración del estudio previo	A la terminación del estudio previo	Verificando que las especificaciones del proceso, así como los requisitos habilitantes del mismo correspondan al sector.	Cada vez que se elabore un estudio previo
8	Contratación	Citar al oferente a audiencia de explicación por presunto precio artificialmente bajo	1	3	4	Bajo	Si	Contratación	Etapa de Selección	Al momento de evaluar la oferta económica	Verificar que el valor de la oferta económica del oferente no esté en un presunto precio artificialmente bajo.	Cada vez que se evalué una oferta económica dentro de un proceso de selección.
9	Contratista	Reporte ante cámara de comercio y demás entidades pertinentes	1	5	6	Alto	si	Contratista	Etapa de Contratación	Durante la etapa de Contratación	Verificar que el oferente seleccionado se acerque dentro de los términos establecidos a suscribir el contrato.	Cada vez que se culmine un proceso de selección y el proceso sea adjudicado.
10	Contratista	Requerimiento al contratista	1	4	5	Medio	si	Contratista	Etapa de Contratación	Al finalizar la Etapa de Contratación	Verificando que el contratista allegue las garantías requeridas dentro de los términos establecidos para tal fin.	Cada vez que se suscriba un contrato, el cual requiera de la presentación de garantías.
11	Contratación	Realizar la publicación de los documentos del proceso siguiendo lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.	1	2	3	Bajo	no	Contratación	Proceso de Contratación	Al finalizar el Proceso de Contratación	Verificando que los documentos del proceso se encuentren publicados en el SECOP	Durante cada uno de los procesos de contratación.
12	Presupuesto	realizar el respectivo registro presupuestal	1	2	3	Bajo	no	Presupuesto	Etapa de Contratación	Al finalizar la Etapa de Contratación	Verificar la existencia del Registro Presupuestal antes de la	Antes de suscribir el acta de inicio

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar

		de la obligación									suscripción del acta de inicio.	de cada contrato.
13	Contratación	Dar trámite oportuno a los requerimientos y observaciones presentadas	1	2	3	Bajo	no	Contratación	Etapa de Contratación	Al finalizar la Etapa de Contratación	Verificar la presentación de recursos ante la resolución de adjudicación dentro de los términos establecidos.	Cada vez que se realice un proceso de selección.
14	Contratista	Exigiendo al contratista la garantía única que ampare la calidad del servicio.	1	4	5	Medio	si	Contratista	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Mediante la aprobación de la garantía.	Cada vez que se suscriba un contrato que requiera de la presentación de garantías.
15	Contratista	exigiendo al contratista la garantía única que ampare el cumplimiento del contrato	1	4	5	Medio	si	Contratista	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Mediante la aprobación de la garantía.	Cada vez que se suscriba un contrato que requiera de la presentación de garantías.
16	Contratista	exigiendo al contratista la garantía única que ampare el manejo y correcta inversión del anticipo	1	4	5	Medio	si	Contratista	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Mediante la aprobación de la garantía.	Cada vez que se suscriba un contrato que requiera de la presentación n de garantías.
17	Contratista	Exigiendo al contratista la garantía única que ampare el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	1	4	5	Medio	si	Contratista	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Mediante la aprobación de la garantía.	Cada vez que se suscriba un contrato que requiera de la presentación de garantías.
18	Contratista - Contratante	Realizar verificación a cantidades de obra ejecutadas por parte del Supervisor o Interventor del Contrato y el Contratista	3	4	7	Medio	si	Supervisor o Interventor del Contrato	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Mediante Actas de Recibo Parciales y Final	Cada vez que se realiza un contrato de obra a precios unitarios
19	Contratista	Realizar seguimiento a la ejecución del contrato por parte del Supervisor o Interventor del Contrato y el Contratista	3	4	7	Medio	si	Supervisor o Interventor del Contrato	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Mediante la Bitácora de Obra	Cada vez que se realiza un contrato de obra

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar

20	Contratista	Realizar seguimiento a la ejecución del contrato por parte del Supervisor o Interventor del Contrato y el Contratista	3	4	7	Medio	si	Supervisor o Interventor del Contrato	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Mediante la Verificación de los materiales utilizados por el contratista.	Cada vez que se realiza un contrato de obra
21	Contratista	Realizar seguimiento a la ejecución del contrato por parte del Supervisor o Interventor del Contrato y el Contratista	3	4	7	Medio	si	Supervisor o Interventor del Contrato	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Mediante la Verificación de la Mano de Obra Utilizada por el Contratista frente a la presentada en la propuesta.	Cada vez que se realiza un contrato de obra
22	Contratista	exigiendo al contratista la garantía única que ampare la estabilidad de la obra	3	4	7	Medio	si	Contratista	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Mediante la aprobación de la garantía.	Cada vez que se suscriba un contrato que requiera de la presentación de garantías
23	Contratista	exigiendo al contratista la garantía única que ampare la responsabilidad civil extra contractual	3	4	7	Medio	si	Contratista	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Mediante la aprobación de la garantía.	Cada vez que se suscriba un contrato que requiera de la presentación de garantías.
24	Contratista	Realizar seguimiento a la ejecución del contrato por parte del Supervisor o Interventor del Contrato y el Contratista	3	4	7	Medio	si	Supervisor o Interventor del Contrato	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Mediante el seguimiento a la ejecución del contrato.	Cada vez que se realiza un contrato de obra

15. PERSPECTIVA LEGAL

Constitución Política de 1991
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 de la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos".
Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
Decreto 1082 de 2015 por el cual el Gobierno Colombiano reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
Ley 1882 de 2018 por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.

16. CONCLUSIONES

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar

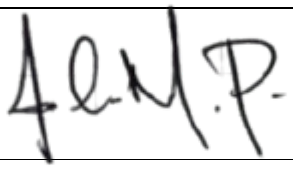
Código del Rubro	Descripción	Valor
2120201003-02-121000-16	PAPELERIA Y DEMAS ELEMENTOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERIA ALCALDIA – FTE: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION-DEP: ADMINISTRACION CENTRAL.	$14.000.000
2120201003-08-123227-23	MATERIALES Y SUMINISTROS – FTE: VENTA DE BIENES Y SERVICIOS CON DESTINACION ESPECIFICA LEGAL – DEP: SERVICIOS PUBLICOS.	$1.997.800
TOTAL		$ 15.997.800

Con fundamento en todo lo anterior y debido a que la contratación que se pretende realizar corresponde al proceso de selección de Mínima Cuantía, se hace necesario solicitar el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), por un valor de QUINCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS **($15.997.800) M/CTE**, para seguir con los estudios previos de mínima cuantía.

De acuerdo al análisis del sector y a los datos registrados en el SECOP se evidencia que la modalidad empleada por las entidades a nivel nacional se ha realizado mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, por lo cual el municipio de Tuta realizará la contratación

Teniendo en cuenta el análisis del sector se evidencia que con frecuencia los pagos realizados a los contratos se han realizado mediante Actas parciales de acuerdo al avance de ejecución del contrato pago previo informe del desarrollo y certificación de cumplimento expedida por el Supervisor, y evidencias de ejecución del contrato; por lo anterior el municipio de Tuta considera pertinente cancelar el valor del contrato de suministro durante la ejecución del contrato

Con base en el análisis del sector, el municipio de Tuta considera que es proporcional al objeto y cuantía a contratar solicitar que se acredite la experiencia mediante la presentación de contratos, ejecutados y terminados cuyos objetos sean iguales o similares al objeto del presente proceso, que sean iguales o superior al presupuesto oficial

FIRMA	
NOMBRE	JULIO CESAR MAHECHA PALACIOS
CARGO	ALMACENISTA GENERAL

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Julio Cesar Mahecha P.	Liliana Gonzalez Bautista	Oscar Eduardo Espitia R.
Cargo:	Almacenista General	Asesor Juridico	Delegado para Contratar