



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

A CONTINUACION PRESENTO EL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y NECESIDAD REQUERIDO CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015, PARA ADELANTAR UN PROCESO DE SELECCIÓN Y LA CONSECUENTE CELEBRACION DEL CONTRATO REQUERIDO.

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines 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 en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...”

Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y con la ejecución de estos, tendrán en consideración que las entidades buscan el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los coadministrados.

Que el artículo 2 de la Constitución Política establece: “Son fines del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución...”

Que la Personería Municipal de Monguí en cumplimiento de sus funciones Constitucionales y Legales tiene como propósito fundamental garantizar el buen funcionamiento de las actividades que realiza, para ello se requiere adquirir de elementos y/o materiales, para el normal funcionamiento de la Personería Municipal.

En relación con lo anterior la Personería Municipal en cumplimiento de sus funciones misionales debe realizar procesos de compra para elementos e insumos de papelería, útiles de oficina y equipos informáticos necesarios para desarrollar las actividades encomendadas y cumplir con los objetivos propuestos a nivel institucional para lo cual debe contar con los insumos y herramientas necesarias que garanticen la ejecución de actividades por parte de los servidores públicos.

Por otra parte, es imprescindible que el equipamiento de la Personería Municipal se encuentre siempre en condiciones óptimas de aseo, limpieza y desinfección garantizando así la salubridad, y seguridad y confort a los servidores públicos y demás visitantes que frecuentan estos lugares por tal razón se hace necesaria la compra de elementos para suplir este tipo de necesidades.

La personería municipal consiente de la responsabilidad de garantizar el normal funcionamiento y las obligaciones que por Ley le competen, a fin de suplir las necesidades básicas de la oficina, siendo necesario contar con la papelería y todo lo relacionado con artículos de oficina, útiles de escritorio, equipos informáticos; así como elementos de limpieza, para cumplir las funciones propias de la misión de la Entidad adelanta el presente proceso para la adquisición de los materiales necesarios para su adecuado funcionamiento.

Por las razones anteriormente expuestas la Personería Municipal de Monguí pretende realizar la contratación para el “ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y MATERIALES DE PAPELERÍA, INFORMÁTICA Y LIMPIEZA, PARA EL ADECUADO Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MONGUÍ BOYACÁ”

Dirección:	Calle 5 # 3-24, Casa de Gobierno - Tercer Piso
Teléfono:	3103331521
Código Postal:	152251. Monguí - Boyacá
Correo electrónico:	personeria@mongui-boyaca.gov.co
Página web:	http://www.personeria-mongui-boyaca.gov.co/



Ciudad y fecha: Monguí, 10 de noviembre de 2025

1. TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE COMPRAVENTA

2. OBJETO:

2.1. "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y MATERIALES DE PAPELERÍA, INFORMÁTICA Y LIMPIEZA, PARA EL ADECUADO Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MONGUÍ BOYACÁ"

2.2. Clasificación UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

CLASIFICACION UNSPSC	NOMBRE
14111507	Papel para impresora o fotocopidora
44122003	Carpetas
44121801	Película o cinta de corrección
44103103	Tóner para impresoras o fax
44103105	Cartuchos de tinta
44121708	Marcadores
14111514	Blocks o cuaderno de papel
24111503	Bolsa plástica
47131617	Trapero para polvo
60105704	Barras de pegante libres de ácido
14111530	Papel de notas autoadhesivas
44112006	Diarios o repuestos
47131502	Paños o toallas para limpiar
47131824	Limpiadores de vidrio o ventanas
44102906	Kits de limpieza de computadores o equipos de oficina
14111704	Papel higiénico
43211708	Mouse inalámbrico
45101508	Máquina perforadora
44121702	Set de esferos
31201512	Cinta transparente
44121618	Tijeras
46151715	Equipo huellas dactilares
44111515	Caja u organizadores de almacenamiento de archivo
44111914	Tabla de soporte para escribir
42312009	Cosedora
42312011	Ganchos uso interno

Dirección:	Calle 5 # 3-24, Casa de Gobierno - Tercer Piso
Teléfono:	3103331521
Código Postal:	152251. Monguí - Boyacá
Correo electrónico:	personeria@mongui-boyaca.gov.co
Página web:	http://www.personeria-mongui-boyaca.gov.co/



44121905	Almohadilla de tinta
44121503	Sobres
14111514	Cuadernos

2.2 CONDICIONES TECNICAS QUE SE EXIGEN: Entregar lo contratado a la PERSONERIA MUNICIPAL con sus características técnicas en las cantidades, calidades, medidas detalladas y referencias descritas en la siguiente tabla:

CODIGO UNSPSC	ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
14111507	1	Resma tamaño oficio de papel blanco polar x 500 hojas oficio 21.6 x 33cm, 8.5"x13 75 g/m2 -. papel de caña de azúcar.	RESMA	30
14111507	2	Resma tamaño carta de papel blanco polar x 500 hojas carta 21.6 x 27.9cm, 8.5"x11" 75 g/m2. papel de caña de azúcar.	RESMA	20
44122003	3	Carpeta de archivo 2 tapas – yute – refuerzo tela tamaño 26 cm x 37 cm.	UNIDAD	20
44121801	4	Corrector de cinta. Largo de cinta:10m. Ancho de cinta: 4,2mm. Secado y pegado al instante.	UNIDAD	3
44103103	5	Tóner cartucho para impresora LaserJet de un color referencia 1010/1020 para imprimir 2000 páginas aproximadas, Iso 9001 y Iso 14001.	UNIDAD	5
44103105	6	Tinta por litro Consumibles para impresoras multifuncional multicolor de un color negro, x 1000ml, con rendimiento de impresión en color negro de 4200 páginas, Iso 9001 y 14001.	UNIDAD	3
44121708	7	Marcador no permanente tinta no indeleble desechable borrable de contenido de tinta mayor o igual 2.5 gr de punta japonesa para hacer líneas de aproximadamente 1,2,3,4 mm Varios colores.	CAJA X 12 UNIDADES	2
44121708	8	Marcador permanente punta fina de secado rápido.	CAJA X 12 UNIDADES	2

Dirección:	Calle 5 # 3-24, Casa de Gobierno - Tercer Piso
Teléfono:	3103331521
Código Postal:	152251. Monguí - Boyacá
Correo electrónico:	personeria@mongui-boyaca.gov.co
Página web:	http://www.personeria-mongui-boyaca.gov.co/



24111503	9	Bolsa de basura mediana tamaño: 51 cm X 76 cm.	UNIDAD	30
47131617	10	Escoba para piso, cerdas suaves, con mango en madera.	UNIDAD	2
47131617	11	Trapero para polvo con mango en madera. Ref. 1000.	UNIDAD	2
60105704	12	Pegante en barra de 40g para aplicar en superficies Cartulina, Opalina, Papel asegurando una adhesión fuerte y duradera.	UNIDAD	5
14111530	13	Notas Adhesivas Removibles 400 Hojas X4. Cantidad de blocks: 4. 100 hojas por block. Forma: rectángulo. Dimensiones: 38.1mm x 50.8mm.	UNIDAD	10
44112006	14	Agenda ejecutiva clásica 2025. material: curpiel. Tipo de encuadernación: Cosido. Tamaño A4.	UNIDAD	2
47131502	15	Paño de microfibra tamaño 30cm x 40cm, 85% poliéster, 15% poliamida.	SET X 5 UNIDADES	5
47131824	16	Limpiavidrios Multiusos. Brillo sin rastro. Rápida acción. Presentación Botella 500ml con atomizador.	UNIDAD	5
44102906	17	Kit limpieza para pantallas, teclados, monitores, etc. Incluye: Alcohol isopropílico, Líquido limpiador, Paño (Mantener limpio), Cepillo tipo pincel.	UNIDAD	5
14111704	18	Papel higiénico x igual o superior a 37 m de largo x 9.7 cm de ancho con 172 gr aproximados empacado en bolsa plástica.	BULTO X 12 UNIDADES	6
43211708	19	Mouse usb inalámbrico.	UNIDAD	1
45101508	20	Perforadora metálica grande para 30 hojas.	UNIDAD	1

Dirección:	Calle 5 # 3-24, Casa de Gobierno - Tercer Piso
Teléfono:	3103331521
Código Postal:	152251. Monguí - Boyacá
Correo electrónico:	personeria@mongui-boyaca.gov.co
Página web:	http://www.personeria-mongui-boyaca.gov.co/



44121702	21	Esfero negro punta fina.	Caja X 12 unidades	3
31201512	22	Cinta transparente 48*100 metros.	Unidad	2
44121618	23	Tijeras de oficina 7.5 pulgadas.	Unidad	3
44121618	24	Bisturí grande para cortar papel.	Unidad	2
31201503	25	Cinta de enmascarar 24 milímetros.	Unidad	3
14111530	26	Post it separadores adhesivos.	Unidad	5
44121708	27	Marcadores resaltadores varios colores.	Caja X12 unidades	2
14111530	28	Separadores adhesivos.	Paquete X 7 unidades	5
44111914	29	Tabla de apoyo tamaño oficio.	Unidad	3
46151715	30	Hueller pequeño.	Unidad	4
42312009	31	Cosedora para papel metálica mediana.	Unidad	3
44122003	32	Carpeta de archivo 4 aletas blanca tamaño 69.5 X 35 cm de material propalcote, capacidad de hasta 400 folios.	Unidad	30
42312011	33	Ganchos grapa cobrizada 26/6 5000	Caja X 5000 unidades	2

Dirección:	Calle 5 # 3-24, Casa de Gobierno - Tercer Piso
Teléfono:	3103331521
Código Postal:	152251. Monguí - Boyacá
Correo electrónico:	personeria@mongui-boyaca.gov.co
Página web:	http://www.personeria-mongui-boyaca.gov.co/



14111530	34	Rotulo adhesivo tamaño carta	Paquete X 10 unidades	4
14111530	35	Banderitas separadoras adhesivas 5 colores.	Paquete X 100 unidades	10
44121905	36	Kit para sellos de almohadilla + tinta.	Unidad	2
44121503	37	Sobre de manila color amarillo tamaño oficio.	Paquete X 100 unidades	3
44121503	38	Sobre de manila color amarillo tamaño carta.	Paquete X 100 unidades	3
14111514	39	Cuaderno argollado cuadriculado grande de 100 hojas	Unidad	3
44111515	40	Caja para archivo con rotulo impreso.	Unidad	10

Nota 1: la cantidad de los elementos requeridos consignados en el cuadro anterior son aproximadas, y por tanto la Personería Municipal de Monguí podrá a su juicio y para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, disponer sobre la interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar la ejecución de servicios no previstas pero comprendidas dentro de su objeto, conforme al procedimiento previsto para la interpretación y modificación unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículos 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: Entregar los elementos y materiales con la calidad exigida.

Nota 3: Si se presentan inconsistencias con el respectivo suministro, por cualquier circunstancia, el contratista se compromete a realizar el cambio respectivo de los elementos suministrados.

Nota 4: SITIO DE ENTREGA Y CONDICIONES: El contratista deberá entregar el suministro objeto del contrato en las instalaciones de la Personería Municipal ubicada, en la Calle 5 # 3-24 Tercer piso del Palacio Municipal de Monguí. Todos los costos de transporte, cargue y descargue hasta los sitios indicados correrán por cuenta del contratista y el contratante asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.

El precio de la propuesta será FIJO durante el término de Ejecución del contrato y su liquidación. Se efectuará la revisión aritmética de la información verificando las siguientes operaciones: Sumas de subtotales- Porcentaje de IVA, si a ello hubiere lugar.

El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos (según el caso) que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

Dirección:	Calle 5 # 3-24, Casa de Gobierno - Tercer Piso
Teléfono:	3103331521
Código Postal:	152251. Monguí - Boyacá
Correo electrónico:	personeria@mongui-boyaca.gov.co
Página web:	http://www.personeria-mongui-boyaca.gov.co/

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Por las características del objeto a contratar, se trata de un contrato de compraventa y por la determinación del valor del mismo, procede la modalidad de selección de mínima cuantía, por tratarse de un contrato cuyo valor aproximado no supera el 10 % de la menor cuantía según lo consagrado en los Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y 84 del Decreto 1510 de 2013 y con aplicación de los principios de la función administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3 de la ley 1437 de 2011.

Al contrato que resulte del presente estudio le son aplicables los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y en lo no regulado particularmente por las normas civiles y comerciales

La Personería Municipal de Monguí Boyacá está clasificado como de sexta categoría, por lo tanto, su presupuesto anual es inferior a 190 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, de allí que la Menor Cuantía para la entidad sea hasta 280 SMLMV (Art. 2, numeral 2, Literal b, inciso final de la Ley 1150 de 2007).

En razón al valor del contrato que se pretende suscribir no supera el diez por ciento (10%) de la Mínima Cuantía de esta entidad para la presente anualidad, se adelantará un procedimiento de selección de mínima cuantía, establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El presente proceso de contratación y el contrato que se derive del mismo, se registrarán por los principios aplicables de la Constitución Política y por las siguientes normas:

Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Normas pertinentes del Código de Comercio y del Código Civil, en lo no previsto por las disposiciones anteriores.

Las reglas previstas en los presentes estudios y documentos previos.

Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza de este proceso y del contrato, sean aplicables. Así las cosas, debe efectuarse una invitación pública respetando las reglas propias del proceso de selección de Mínima Cuantía para seleccionar el contratista con el cual se celebrará un contrato consistente en **“ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y MATERIALES DE PAPELERÍA, INFORMÁTICA Y LIMPIEZA, PARA EL ADECUADO Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MONGUÍ BOYACÁ”**

4. **OBLIGACIONES:** Para la ejecución de este contrato el contratista deberá cumplir con las obligaciones descritas en la tabla relacionada y las características técnicas, además de los siguientes:

4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- Suministrar oportunamente los elementos y/o materiales anteriormente relacionados dentro del plazo y las condiciones que le indique la Personería Municipal.
- Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la invitación y a la propuesta hecha la Personería Municipal.
- Garantizar la calidad de los elementos y productos, según la propuesta del contratista.
- Para entregar el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura de compraventa, la

Dirección:	Calle 5 # 3-24, Casa de Gobierno - Tercer Piso
Teléfono:	3103331521
Código Postal:	152251. Monguí - Boyacá
Correo electrónico:	personeria@mongui-boyaca.gov.co
Página web:	http://www.personeria-mongui-boyaca.gov.co/

cual debe cumplir con todos los requisitos legales y en donde se estipulen todos los servicios prestados, cantidades, valor unitario, valor total e impuestos a cargo.

- e) El contratista deberá presentar la factura o cuenta de cobro, así como los soportes de pago al sistema de seguridad social para tramitar cada pago.
- f) Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Personería municipal.
- g) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.
- h) Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Personería municipal en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
- i) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la Personería Municipal.
- j) De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
- k) Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA.
- l) EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta a la Personería Municipal por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
- m) EL CONTRATISTA prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.

4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

- a) Entregar los elementos y/o materiales con productos de calidad, estar correctamente bien empacados, entregarse con las especificaciones requeridas en el tiempo que la Personería Municipal determine, tener especificada la marca. Así mismo el contratista con el hecho de presentar de su oferta manifiesta que acepta los procedimientos administrativos que determine la Personería Municipal de Monguí para la ejecución del contrato.
- b) La entrega de los elementos y/o materiales debe ser programada con el supervisor del contrato.
- c) Reemplazar la totalidad de los productos que resulten defectuosos, de mala calidad o de especificaciones inferiores a las requeridas por la entidad contratante dentro de un plazo máximo de doce horas a partir del requerimiento realizado por la entidad.
- d) El riesgo y propiedad de los bienes es asumido por el contratista hasta que se realice su entrega total.
- e) El contratista debe abstenerse de entregar bienes alterados, de contrabando y gravemente defectuosos ya que dicho evento será causal de suspensión del contrato.
- f) El transporte, cargue y descargue de bienes y materiales deberán ser asumidos por el contratista.
- g) Los elementos e insumos ofrecidos deben ser totalmente nuevos de acuerdo con el cuadro de necesidades, siendo total responsabilidad del contratista que no se encuentren vencidos del mismo modo que la fecha del vencimiento se establezca para un periodo razonable donde se pueda hacer uso de estos.
- h) Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en los estudios previos, invitación y a la propuesta hecha por la Personería Municipal.
- i) Garantizar la calidad de los bienes según la propuesta del contratista.

Dirección:	Calle 5 # 3-24, Casa de Gobierno - Tercer Piso
Teléfono:	3103331521
Código Postal:	152251. Monguí - Boyacá
Correo electrónico:	personeria@mongui-boyaca.gov.co
Página web:	http://www.personeria-mongui-boyaca.gov.co/

4.3 OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL.

- a) Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
- b) Entregar los documentos y demás información pertinente al contratista necesario para dar cabal cumplimiento del objeto contractual.
- c) Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento de este, a través del supervisor del contrato.
- d) Todas aquellas que se consideren pertinentes.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso es tres (03) DÍAS, contados a partir de la suscripción del Acta de Iniciación del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

El acta de iniciación del contrato se suscribirá por parte del contratista y la Personería Municipal de Monguí, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados en el pliego tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente. Para los efectos del trámite de la selección abreviada de menor cuantía, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana.

6. VALOR DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

El valor estimado del contrato es por la suma de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$5.500.000) M/CTE**. De los cuales la Personería Municipal cancelará contra entrega del suministro, previo cumplimiento por parte del supervisor del contrato, pago a salud integral, factura y/o cuenta de cobro y acta de liquidación final. Además de todos los costos directos e indirectos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así:

El valor estimado de la adquisición del bien que requiere la Personería Municipal se determinó de acuerdo con los costos con que en el comercio nacional se encuentran dichos elementos y por medio de TRES cotizaciones las cuales forman parte integral de este documento.

6.1. ANALISIS DE LA DEMANDA:

En el departamento de BOYACÁ se han adelantado procesos contractuales cuyo objeto y valores se relacionan a continuación.

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR	MODALIDAD
2023	BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL ARCABUCO	SUMINISTRO DE MATERIALES, ELEMENTOS DE OFICINA Y EQUIPOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ARCABUCO BOYACÁ 2023".	\$5.094.500,00	MÍNIMA CUANTÍA
2023	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SAN EDUARDO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y EQUIPOS PARA LAS OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, ELEMENTOS DE ASEO Y DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN EDUARDO - BOYACA	\$4.999.872,00	MINIMA CUANTIA
2023	BOYACA-	SUMINISTRO DE ELEMENTOS	\$5.200.000,00	MINIMA

Dirección:	Calle 5 # 3-24, Casa de Gobierno - Tercer Piso
Teléfono:	3103331521
Código Postal:	152251. Monguí - Boyacá
Correo electrónico:	personeria@mongui-boyaca.gov.co
Página web:	http://www.personeria-mongui-boyaca.gov.co/

	CONCEJO MUNICIPAL DE MUZO	DE PAPELERÍA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE MUZO, BOYACÁ		CUANTIA
--	---------------------------	--	--	---------

6.2. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO - FUNDAMENTO DEL VALOR DEL CONTRATO: SECTOR ECONÓMICO DE LA POBLACIÓN:

El objeto para contratar en el presente proceso de selección de Mínima Cuantía corresponde al sector económico de **“ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y MATERIALES DE PAPELERÍA, INFORMÁTICA Y LIMPIEZA, PARA EL ADECUADO Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MONGUÍ BOYACÁ”**.

En tal sentido es acertado, además de eficaz, para los fines propuestos, en la presente normatividad, la Personería Municipal de Monguí, en desarrollo de los fines esenciales del Estado, efectúe, el respectivo estudio de mercado, sector económico y oferentes, con fundamento en el Art 29 de la Ley 80 de 1993 “Del Deber De Selección Objetiva” y el Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el Sistema De Compras Y Contratación Pública, Deber de Análisis de las Entidades Estatales.

Por cuanto, la escogencia del contratista deberá ser objetiva, sin tener en cuenta cualquier clase de motivación subjetiva. Ofrecimiento que responde al cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y completa de los mismos, contenida en las condiciones reguladas para participar. Por ello el administrador efectuará las comparaciones del caso mediante la confrontación y verificación, de los diferentes ofrecimientos recibidos; la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad. EL ESTUDIO DE MERCADO PERMITIRÁ DEFINIR QUIEN PUEDE OFRECER EL BIEN O SERVICIO SOLICITADO, teniendo como pilar fundamental el presente análisis de las diferentes perspectivas legal, comercial, financiera organizacional, técnica y de análisis de riesgo; además de señalar el monto del presupuesto que será necesario disponer y certificar para la futura Invitación Pública.

ANÁLISIS DEL SECTOR Y LA NECESIDAD.

El sector papelerero en Colombia se mantiene en el mercado por la demanda constante de las personas que adquieren productos y servicios en las papelerías, ya sea la compra de un lápiz, cuadernos o marcadores en grandes formatos o de conveniencia. Hoy el deber de esta industria no solo es mantenerse sino fortalecerse y crecer en el escenario comercial tanto en fidelización como en rentabilidad.

El consumidor se cansa de aceptar la misma oferta sin valor de diferenciación: creatividad e innovación. De nada sirve tener una exhibición impecable, categorías de productos de calidad y precios competitivos si no existen compradores. El éxito de una empresa depende fundamentalmente de la demanda de sus clientes, los cuales adquieren que se les sorprenda con un portafolio nuevo de productos y servicios que acaparen sus deseos o exigencias o que vayan más allá de los mismos, de no ser así, paso a la línea directa de la crisis y el fracaso.

Los cambios permanentes en los hábitos de compra, incremento de la competencia por nuevos formatos, estructuras de costos más eficientes, tendencias internacionales de gestión, hace que la empresa del sector papelerero biseque definir estrategias aplicables al segmento del mercado al cual se dirige, y que permitan contribuir el desarrollo y fortalecimiento de la industria, como este año los sectores automotor, ferretería y calzado lo han hecho gracias al porcentaje de sus ventas 50%, 29% y 26% respectivamente

ANÁLISIS DE LA OFERTA.

Dirección:	Calle 5 # 3-24, Casa de Gobierno - Tercer Piso
Teléfono:	3103331521
Código Postal:	152251. Monguí - Boyacá
Correo electrónico:	personeria@mongui-boyaca.gov.co
Página web:	http://www.personeria-mongui-boyaca.gov.co/

Los posibles oferentes de los elementos y materiales de intendencia para satisfacer la necesidad descrita se Ubican en el Sector secundario.

Para el análisis de la oferta se tiene en cuenta el precio del producto en el mercado, los costos de los factores necesarios para prestar el servicio; el tamaño del mercado o volumen de la demanda; Número de empresas competidoras, entre otros.

Actualmente se pueden encontrar en el mercado varios proveedores que ofrecen estos suministros, empresas que cuentan con la experiencia. Liquidez, confianza y demás requisitos indispensables para adelantar un proceso de contratación seguro y estable.

ANÁLISIS TÉCNICO.

Existen dos tipos de papelería, las distribuidoras, que son aquellas que abastecen a otras papelerías, pero de menor envergadura, por ejemplo, aquellas más pequeñas que se encuentran establecidas en barrios alejados o pequeños, y existen también otro tipo que son las papelerías para el público en general, las cuales ofrecen los servicios y los insumos que estudiantes de cualquier nivel, amas de casa u oficinistas que puedan llegar a demandar.

Generalmente son múltiples y variados los servicios que una papelería ofrece a sus clientes, así como también los insumos que comercializa. Entre los servicios más comunes se encuentra: fotocopias en blanco y negro, duplicaciones, bajadas laser en CD, encuadernación, impresiones y anillados de monografías. En tanto, entre los insumos, como mencionábamos, son muchos y de lo más variado también: bolígrafos, marcadores, resaltadores, hojas, cuadernos, carpetas, cartucheras, sobres, gomas, etiquetas, folders, tijeras, cartulinas, juegos de geometría, reglas, compas, mapas, esquemas, calcomanías y accesorios típicos de escritorio y de uso de oficina, aunque también suelen emplearse tanto en la escuela como en la casa, tales como: engrapadoras, grapas, clips, perforadoras, calculadora y agendas, entre otros.

En la actualidad como consecuencia de la nueva competencia que ejercen especialmente los supermercados que también ofrecen artículos típicos de papelería, que es el negocio se ha diversificado y también ha sumado nuevos servicios y variantes entre ellas: servicio de fax, envoltura de regalos, plotter, venta de regalos, entre otros.

Así mismo, el Gobierno Nacional promovida iniciativa "Cero Papel" como una de las estrategias de buen gobierno ordenando a las Entidades Estatales de la rama ejecutiva del orden nacional, formular metas de racionalización del uso y consumo del papel a partir de la identificación y aplicación de buenas prácticas y la sustitución de flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos.

El valor estimado asciende a la suma de **CINCO MILLONES CUARENTAY CINCO MIL CUATROCIENTOS SIETE PESOS (\$5.045.407) M/CTE.**, valor obtenido analizando los precios del mercado con base en el menor precio de cada uno del ítem del presupuesto presentadas por empresas que suministran los bienes objeto del presente proceso de selección las cuales se anexan y hacen parte integral de este Estudio Previo.

DINÁMICA DE DISTRIBUCIÓN:

La entrega de los elementos, equipos e insumos a adquirir debe hacerse según los requerimientos técnicos presentes en las Fichas Técnicas anexas a este estudio, en las Instalaciones de la Personería Municipal de Monguí, ubicado en la Calle 5 No. 3-24 Tercer piso, Casa de Gobierno, Monguí, Boyacá.

Dirección:	Calle 5 # 3-24, Casa de Gobierno - Tercer Piso
Teléfono:	3103331521
Código Postal:	152251. Monguí - Boyacá
Correo electrónico:	personeria@mongui-boyaca.gov.co
Página web:	http://www.personeria-mongui-boyaca.gov.co/

6.3. FORMA DE PAGO

La Personería Municipal cancelará contra entrega de dicho suministro, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, suscripción del acta de inicio, acta de entrada y salida del almacén, certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, pago de seguridad social, factura y/o cuenta de cobro y acta de liquidación final.

Para el pago, la cuenta deberá estar acompañada de la certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones y riesgos profesionales. El pago se realizará dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de radicación correcta de los documentos antes mencionados junto con la factura respectiva.

Para el pago final además de los requisitos anteriores se deberá adjuntar el acta de Liquidación del Contrato debidamente firmada.

7. PRESUPUESTO OFICIAL (C.D.P.): La contratación cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal:

No. CDP	CODIGO	DENOMINACION	VALOR PARA IMPUTAR
	2.1.2.02.01.003.20.9002	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	\$6.400.000
TOTAL			\$ 6.400.000

8. GARANTÍAS.

No se solicitará el otorgamiento de garantías, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el cual textualmente señala: Las garantías nos serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.

Igualmente, el artículo 2.2.1.2.1.5.4 el Decreto 1082 de 2015 establece que la entidad estatal es Libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.

9. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Se han de prever y puntualizar los posibles riesgos integrales, que, de presentarse, afectarían el contrato y equilibrio en general, endilgando las responsabilidades claramente y señalando manifiestamente la parte contractual que ha de asumirlo.

RIESGOS JURIDICOS.

N°	1	2	3	4
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO – EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	PLANEACIÓN – EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN

Dirección:	Calle 5 # 3-24, Casa de Gobierno - Tercer Piso
Teléfono:	3103331521
Código Postal:	152251. Monguí - Boyacá
Correo electrónico:	personeria@mongui-boyaca.gov.co
Página web:	http://www.personeria-mongui-boyaca.gov.co/



TIPO		RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS		RIESGOS REGULATORIOS	RIESGOS DE LA NATURALEZA	RIESGOS AMBIENTALES
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)		Cambio de régimen político	ocurrencia de situaciones de orden público, paros o huelgas, o los efectos derivados y ocasionados por los mismos	Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias.	Riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales	se aplicará de acuerdo con el objeto contractual
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		Nuevas obligaciones para las partes	Parálisis o prórroga en la ejecución del contrato	Nuevas obligaciones para las partes	Incumplimiento o parálisis del contrato	Incumplimiento de la normatividad ambiental
PROBABILIDAD		1	3	1	3	2
IMPACTO		1	4	3	3	2
VALORACIÓN DEL RIESGO		2	7	4	6	4
CATEGORÍA		RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		LA ENTIDAD	CONTRATISTA	LA ENTIDAD	CONTRATISTA	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS	EL CONTRATISTA DEBERA ESTAR INFORMADO DE LA SITUACION DE ORDEN PUBLICO QUE PUEDAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA-DEBIDO PROCESO	EN LA PLANEACION EXIGENCIAS DE LICENCIAS AMBIENTALES CUANDO APLIQUE
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	3	1	4	1
	IMPACTO	1	4	1	2	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	7	1	4	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI	SI

Dirección:	Calle 5 # 3-24, Casa de Gobierno - Tercer Piso
Teléfono:	3103331521
Código Postal:	152251. Monguí - Boyacá
Correo electrónico:	personeria@mongui-boyaca.gov.co
Página web:	http://www.personeria-mongui-boyaca.gov.co/



PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO	PLANEACION	PLANEACION	PLANEACION – EJECUCION	EJECUCION DEL CONTRATO	PLANEACION
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	CON EL CIERRE DEL PROCESO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	MENSUAL	MENSUAL	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA
					MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD
					MENSUAL

RIESGOS TENICOS.

N°	1	2	3	4
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO	INTERNO	INTERNO	INTERNO
ETAPA	EJECUCION	CONTRATACION	EJECUCION	EJECUCION
TIPO	OPERACIONALES	OPERACIONALES	OPERACIONALES	OPERACIONALES
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	La no detección de algún defecto durante la inspección visual de los requisitos generales, realizada por el comité técnico receptor.	Participación de oferentes sin experiencia en el objeto del contrato	La No previsión por parte del proveedor de la mejor alternativa para el transporte de los servicios a suministrar, teniendo en cuenta la naturaleza del elemento, el sitio de entrega, las restricciones de transporte.	La pérdida, destrucción, deterioro o robo de los elementos que se utilizan para el desarrollo del objeto del presente proceso, hasta y durante la suscripción del acta de recibo a satisfacción.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Devolución de los elementos e inicio de un nuevo proceso contractual	Parálisis o prorroga en el proceso precontractual y en la ejecución del contrato	Incumplimiento o parálisis del contrato	Incumplimiento o parálisis del contrato
PROBABILIDAD	3	2	2	2
IMPACTO	4	4	4	5
VALORACIÓN DEL RIESGO	7	6	6	7
CATEGORÍA	Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo alto

Dirección:	Calle 5 # 3-24, Casa de Gobierno - Tercer Piso
Teléfono:	3103331521
Código Postal:	152251. Monguí - Boyacá
Correo electrónico:	personeria@mongui-boyaca.gov.co
Página web:	http://www.personeria-mongui-boyaca.gov.co/



¿A QUIEN SE LE AGINA?		100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DE LA OFERTA	LA ADMINISTRACIÓN EXIGE DE LAS NORMAS TÉCNICAS ACORDES AL PROCESO CONTRACTUAL BAJO LA SUPERVISIÓN DE LOS COMITES ESTRUCTURADORES	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA-DEBIDO PROCESO	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA-DEBIDO PROCESO
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	1	1
	IMPACTO	1	1	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		GERENTE DEL PROYECTO	GERENTE DEL PROYECTO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		FECHA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS	CRONOGRAMA PRECONTRACTUAL	FECHA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS	FECHA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA

RIESGOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN.

N°	1	2	3	4	5
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	R. OPERACIONAL Y FINANCIERO	R. FINANCIERO	R. ECONÓMICO	R. ECONÓMICO	R. DE LA NATURALEZA. R. AMBIENTAL, R. ECONÓMICO
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	FALTA DE CONSECUCCIÓN DE RECURSOS QUE SOPORTEN LA EJECUCIÓN DEL	LOS EFECTOS FAVORABLES O DESFAVORABLES EN LA ALTERACIÓN DE	EL RIESGO CAMBIARIO EN LOS PROCESOS EN PESOS COLOMBIANOS	LA INADECUADA PROYECCIÓN DE COSTOS ECONÓMICOS	LOS EFECTOS DESFAVORABLES QUE ALTEREN LAS CONDICIONES EN

Dirección:	Calle 5 # 3-24, Casa de Gobierno - Tercer Piso
Teléfono:	3103331521
Código Postal:	152251. Monguí - Boyacá
Correo electrónico:	personeria@mongui-boyaca.gov.co
Página web:	http://www.personeria-mongui-boyaca.gov.co/



		CONTRATO	LAS CONDICIONES DE FINANCIACIÓN QUE TOMA EL CONTRATISTA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL.	QUE INVOLUCRE LA CANCELACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS, PRODUCTO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN EN EL EXTRANJERO	INCURRIDOS POR EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL MOMENTO DE PRESENTAR SU PROPUESTA ECONÓMICA A LA ADMINISTRACIÓN.	LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS TALES COMO, MATERIAS PRIMAS, MANO DE OBRA, TRANSPORTE. ALMACENAMIENTO, BODEGAJE Y TODO LO CORRESPONDIENTE A LA CADENA DE PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN LOS PAÍSES FABRICANTES DE LOS ELEMENTOS.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO	QUE INCUMPLA CON EL CONTRATO	QUE POR LA FLUCTUACIÓN DE LA MONEDA EL PRECIO DEL BIEN Y/O SERVICIO SE INCREMENTE Y ESTE NO PUEDA SER ENTREGADO DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEL CONTRATO.	QUE SOLICITE CAMBIAR SU PROPUESTA ECONÓMICA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	QUE NO SE CUMPLA CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
PROBABILIDAD		3	1	2	1	3
IMPACTO		4	5	2	1	4
VALORACIÓN DEL RIESGO		7	6	4	2	7
CATEGORÍA		RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE AGINA?		100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DE LA OFERTA	LA ADMINISTRACIÓN EXIGE INDICADORES FINANCIEROS ACORDES AL PROCESO CONTRACTUAL	DEBIDO PROCESO	DEBIDO PROCESO	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DE LA OFERTA
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	1	1	1
	IMPACTO	1	1	1	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		GERENTE DEL PROYECTO	GERENTE DEL PROYECTO	GERENTE DEL PROYECTO / COMITÉ DE ADQUISICIONES	GERENTE DEL PROYECTO / COMITÉ DE ADQUISICIONES	GERENTE DEL PROYECTO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Dirección:	Calle 5 # 3-24, Casa de Gobierno - Tercer Piso
Teléfono:	3103331521
Código Postal:	152251. Monguí - Boyacá
Correo electrónico:	personeria@mongui-boyaca.gov.co
Página web:	http://www.personeria-mongui-boyaca.gov.co/



FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	DEL CONTRATO CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	DEL CONTRATO CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA

Nota: Se aclara que los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte de la PERSONERÍA MUNICIPAL; por consiguiente, es responsabilidad del (os) proponente(s) durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación. LA PERSONERÍA se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

10. FIRMA RESPONSABLE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO.

Firmado en original.

DIEGO FERNANDO RIVERO CUEVAS
Personero Municipal de Monguí

Dirección:	Calle 5 # 3-24, Casa de Gobierno - Tercer Piso
Teléfono:	3103331521
Código Postal:	152251. Monguí - Boyacá
Correo electrónico:	personeria@mongui-boyaca.gov.co
Página web:	http://www.personeria-mongui-boyaca.gov.co/