ANALISIS DEL SECTOR
MC-001-2026

OBJETO DEL PROCESO A CONTRATAR	**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, PRODUCTOS DE ASEO Y MOBILIARIO, REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL PEÑOL.**
TIPO DE CONTRATO	Compraventa
MODALIDAD DE CONTRATACION	Mínima Cuantía
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será de cinco (05) contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	DOCE MILLONES CIEN PESOS ($12.000.100) M/CTE.
FECHA	Abril 2026
DEPENDENCIA	Personería Municipal

1. INTRODUCCIÓN

La función de compras de las Entidades Estatales debe estar orientada a satisfacer las necesidades y tiene como objetivo principal maximizar los recursos públicos. En consecuencia, la elaboración de este estudio del sector pretende generar herramientas que le permitan a la Personería Municipal de El Peñol (N), conocer puntualmente: (a) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla; (b) cómo y quiénes pueden proveer los bienes, actividades y servicios que necesita; (c) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

En ese sentido, con la elaboración del análisis del sector se sustentará la decisión de realizar la contratación y la forma en que se pacten las condiciones del contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía

De igual manera, el presente documento se realiza en el marco de la planeación contractual que hace parte del principio de economía previsto en el numeral 12 del Artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 87 de la ley 1474 de 2011.

Adicionalmente para la estructuración del presente documento de estudio del sector, se tomará en cuenta las guías dispuestas por Colombia Compra Eficiente y particularmente la Guía para elaboración de Estudios de Sector - GEES, versión 02 del 24 de junio de 2022.

Teniendo en cuenta lo anterior, se acogerá la siguiente estructura para el presente documento de estudio de sector: aspectos generales del mercado, análisis de la demanda, comportamiento del gasto histórico, estudio de la oferta, estudio del mercado, análisis financiero, requisitos habilitantes, incentivos y análisis del riesgo.

2. NECESIDAD DE CONTRATACION

La Personería Municipal de El Peñol – Nariño, entidad que cuenta con autonomía administrativa y presupuestal, requiere contratar "**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, PRODUCTOS DE ASEO Y MOBILIARIO, REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL PEÑOL**'', en cumplimiento a las disposiciones Legales contenidas en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 el Departamento de Nariño procede a documentar los estudios que ha realizado para determinar la necesidad, conveniencia y oportunidad de adelantar el presente proceso de selección.

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como 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 y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

El artículo 209 de la Constitución Política consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

La Personería Municipal de El Peñol (N), en aras de brindar una atención oportuna y de manera eficiente en el desempeño de las tareas asignadas por la ley, deberá disponer de todos los recursos necesarios para su buen funcionamiento y la satisfacción de las necesidades más urgentes para el cabal cumplimiento de la misión y visión institucional. Teniendo en cuenta que se hace necesario adquirir elementos de oficina, muebles y enseres para la óptima prestación del servicio que brinda la Personaría Municipal de El Peñol (N) y que a la presente fecha no cuenta con los medios necesarios para tal fin, se debe adoptar mecanismos internos para satisfacer estas necesidades.

La carencia de estos elementos puede generar efectos negativos en la productividad, la calidad de los servicios y en general para la eficiencia en la atención a la ciudadanía.

De conformidad con lo manifestado, la Personería Municipal debe satisfacer la necesidad y dotar las instalaciones con los elementos necesarios para el buen desempeño de sus funciones; teniendo en cuenta que en la actualidad la Personería Municipal no cuenta con materiales, elementos de oficina, muebles y enseres para continuar atendiendo las necesidades que demanda el Despacho, se hace necesario adelantar un proceso contractual para la adquisición de estos elementos, de conformidad con el estudio previo realizado.

Cumpliendo con ello, con los postulados constitucionales y legales vigentes y sin duda con una obligación estatal frente a un postulado propio del estado Social de Derecho, por lo que se ha determinado que la ejecución para suplir la anterior necesidad, será a través de persona natural o jurídica que se encuentre en capacidad técnica, administrativa y financiera para el desarrollo del Objeto Contractual, para lo cual la Personería adelantará un proceso de

Selección de Mínima Cuantía, según las modalidades de contratación contempladas en la Ley 1150 de 2007 y reglamentadas mediante Decreto 1082 de 2015.

Por consiguiente, es necesario adelantar el presente proceso contractual en cumplimiento de las disposiciones del ordenamiento jurídico aplicables a la materia.

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN, SERVICIO U OBRA A CONTRATAR

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA
1	Silla para escritorio con las siguientes especificaciones técnicas: - Estilo: Ejecutivo Urbano. - Tipo: Gamer o similar. - Medidas: 137*84*75 cm. - Alto: 127.5 a 137 cm. Ancho: 75 cm. - Profundo: 84 cm. - Material: Cuero sintético. - Material estructura: Metal. -- Ruedas: Si.	Unidad
2	ESTANTES METÁLICOS: con 6 repisas, 2 refuerzos. Tornillos zancados, cabeza plana. Sistema de uña hueco. Resistencia de 50 kg. / 55 kg. Dispersos en área total, color gris, material lámina metálica, altura 240cm, fondo 30cm, peso 4kg	Unidad
3	CAJAS PARA ARCHIVO: Producto elaborado en cartón kraft corrugado de pared sencilla, con dimensiones internas de ancho: 44.5 cm, alto: 25.5 cm y largo de 32.5 cm; y dimensiones externas de ancho: 45 cm alto: 26.5 cm y largo de 33 cm	Caja
4	Sobre bolsa en papel manila de 75 Gm en tamaño oficio con solapa sin ventanilla	Caja
5	Sobre bolsa en papel manila de 75 Gm en tamaño carta con solapa sin ventanilla	Unidad
6	Tinta original de alta calidad. para impresora EPSON. (numero 544. color negro)	Unidad
7	Tinta original de alta calidad. para impresora EPSON. (numero 544. color amarillo)	Unidad
8	Tinta original de alta calidad. para impresora EPSON. (numero 544. color CIAN)	Unidad
9	Tinta original de alta calidad. para impresora EPSON. (numero 544. color magenta)	Unidad
10	Cartuchos para tinta para impresora HP PRO X476dw MFP	Unidad

11	Tóner para impresora HP PRO X476dw MFP	Unidad
12	Resmas de papel tamaño carta	Unidad
13	Resmas de papel tamaño oficio	Unidad
14	Cajas de lapiceros por 12 unidades	Caja
15	Cajas lápiz para escritura en madera forma triangular con borrador mina negra no 2 por 12 unidades	Caja
16	Carpeta legajadora 4 aletas	Unidad
17	Caja de marcador resaltador color surtido por 12 unidades	Caja
18	Cajas de ganchos para cosedora	Caja
19	Almohadilla dactilar, tinta color negro, material base: Polipropileno, Material del cojín: PVC, Peso: 17.85 ± 0.4 g, Área Almohadilla: 49 mm, Diámetro: 60 mm, Espesor: 9.69 mm	unidad
20	Marcador Permanente Fine Negro	unidad
21	Cinta Delgada Pequeña Transparente 12mm X 25 Mts	unidad
22	Pegante en barra Sin componentes tóxicos. Forma redonda, cierre hermético. Mínimo 40 g.	Caja
23	perforadora De Papel Standard Para 100 Hojas Color Negro Forma De La Perforación Círculo	unidad
24	cosedora Industrial Oe-318 45 Hojas Offiesco Metálico Grapa Color Plateado	unidad
25	Saca gancho metálico/plástico Klipp	unidad
26	grapas 24/6: Alambre ligeramente más grueso que la 26/6, usada en grapadoras de escritorio estándar.	caja
27	clip mariposa Aproximadamente 32mmx41mm	caja
28	Tijeras en acero inoxidable, tamaño 9.5 PULGADAS, Empuñadura antideslizante colores surtidos, mango ergonómico	unidad
29	Corrector Cinta x 6 metros Ancho de 5 mm, tapa protectora y cuerpo ergonómico	unidad
30	Limpión microfibra trapo que retiene el polvo y limpia la mugre de superficies delicadas, con dimensiones ancho: 32 cm, largo 56cm	Unidad
31	Galones crema humectante formulada especialmente para limpiar proteger y embellecer superficies de madera clara y oscura, cuero, vinilos, entre otras	Galón

32	Blanqueador	Galón
33	Jabón en polvo	Kilo
34	Desinfectante pisos multiusos	Galón
35	Escoba con palo incluido	Unidad
36	Trapero microfibra con palo incluido	Unidad
37	Recogedor con palo incluido	Unidad
38	Pares de guantes caucho Talla 8	Unidad
39	Escritorio para oficina; material de cubierta: melamina, dimensiones: 100x75.7x45.3, color: café.	Unidad

4. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

En Colombia, la actividad económica sobre la cual recae la compraventa de papelería, útiles y equipos de oficina, se encuentra enmarcada dentro del sector terciario de la economía. La actividad comercial de venta de Papelería y elementos de oficina, varía de acuerdo a la oferta y la demanda y la calidad del comerciante/vendedor, de acuerdo si se trata de grande, mediano o pequeño distribuidor o fabricante.

Durante las vigencias 2023 y 2024**,** el sector de papelería ha mostrado una recuperación sostenida tras los desajustes en las cadenas de compraventa globales de años anteriores. En el contexto regional, se observa una reactivación importante, especialmente en las temporadas de alta demanda (enero y febrero), lo que ha permitido una estabilización en los precios de los insumos básicos de oficina. A pesar de las fluctuaciones inflacionarias, la alta competencia entre proveedores en el eje Pasto - El Peñol ha generado un entorno favorable para la adquisición de estos bienes mediante procesos de contratación pública.

En el municipio de El Peñol (Nariño), la actividad comercial de papelería, elementos de oficina y elementos de aseo se beneficia de la cercanía con los centros de distribución de la ciudad de Pasto, lo que facilita el abastecimiento oportuno. En ese sentido, para que la Personería Municipal de El Peñol pueda cumplir con sus funciones de protección de los Derechos Humanos, atención a víctimas y vigilancia administrativa, requiere contar la adquisición de papelería, útiles de oficina, elementos de aseo. Esto garantiza que los servidores públicos de la entidad cuenten con las herramientas necesarias para sus operaciones cotidianas, en el marco del compromiso institucional con la eficiencia y la transparencia.

La demanda de la compraventa objeto de referencia de la Personería de El Peñol es específica para la gestión de expedientes, toma de declaraciones, archivo de procesos disciplinarios y atención al usuario. En el mercado local y regional existen diversos proveedores con capacidad de atender estas necesidades, lo que permite a la entidad seleccionar la oferta que garantice la mejor relación costo-beneficio y cumpla con los estándares de calidad requeridos para el normal funcionamiento de la institución.

3.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El estudio de sector para la contratación se enmarca dentro de los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios – UNSPSC, los códigos siguientes fueron consultados en el aplicativo web de Colombia Compra Eficiente.

GRUPO	E	Productos de Uso Final
SEGMENTO	**56**	Muebles y mobiliario
FAMILIA	**10**	Mobiliario de oficina
CLASE	**17**	Muebles de Oficina
PRODUCTO	**00**	
CODIGO UNSPSC: 5610170		

GRUPO	E	Productos de Uso Final
SEGMENTO	**44**	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
FAMILIA	**12**	Suministros de oficina
CLASE	**16**	Suministro de escritorio
PRODUCTO	**00**	
CODIGO UNSPSC: 44121600		

GRUPO	B	Materias Primas
SEGMENTO	**14**	Materiales y Productos de Papel
FAMILIA	**11**	Productos de papel
CLASE	**15**	Papel de imprenta y papel de escribir
PRODUCTO	**00**	
CODIGO UNSPSC: 14110000		

GRUPO	E	Productos de Uso final
SEGMENTO	**27**	Herramientas y maquinaria general
FAMILIA	**11**	Herramientas de mano
CLASE	**18**	Herramientas de medida y bocetaje
PRODUCTO	**00**	
CODIGO UNSPSC: 27111800		

GRUPO	E	Productos de Uso final
SEGMENTO	**47**	Equipos y suministro de limpieza
FAMILIA	**13**	Suministro de limpieza
CLASE	**16**	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
PRODUCTO	**00**	
CODIGO UNSPSC: 47131600		

3.2 PERSPECTIVA LEGAL

Inicialmente, encontramos a la Ley 80 de 1993, en su calidad de Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, establece los lineamientos generales para la contratación estatal, asegurando la eficacia en el uso de los recursos públicos y la selección objetiva de contratistas, y en ese sentido el artículo 13 de la ley 80 de 1993, el cual señala que los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta ley.

En igual sentido el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, dispone que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

Por otra parte, tenemos la Ley 1150 de 2007, cuyo artículo 2 señala que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, precepto normativo que mediante el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, se le agrega la modalidad de selección de mínima cuantía, la cual está prevista para la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

También encontramos el Decreto 1082 de 2015, norma reglamentaria de la ley 1150 de 2007, y mediante la cual se regulan aspectos como:

Art. 2.2.1.2.1.5.1.: Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. Art. .2.1.2.1.5.2.: Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

Este Decreto, en su artículo 2.2.1.2.1.5.4., establece que las entidades estatales son libres de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies. A su vez, en el Art. 2.2.1.1.1.7.1. señala la obligación que tiene la Entidad Estatal de publicar en la plataforma SECOP, los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación de forma oportuna, y en los casos de mínima cuantía se debe publicar la invitación y el proyecto de pliego de condiciones para conocimiento de los interesados.

El contrato de compraventa es un acto o contrato mediante el cual el comprador compra una cosa al vendedor, o lo que es lo mismo, el vendedor vende una cosa al comprador, mediante un precio, regulado por el artículo 1849 del Código Civil colombiano, que tiene como característica la prestación principal- entregar la cosa por el precio – se cumple de inmediato, sin fraccionamientos, es decir de ejecución instantánea.

Este marco normativo es el que la Entidad apropia en el proceso contractual que nos atañe, relativo a una mínima cuantía relacionado con la adquisición de papelería, elementos de aseo y útiles para la oficina pues lo desarrollan de manera específica, regulando cada aspecto de su procedimiento.

5. ANALISIS DE LA DEMANDA

En relación con la demanda de estos bienes por parte de las entidades estatales colombianas, se identificaron procesos de contratación cuyo objeto está asociado a los productos de los cuales se estableció el código en el presente estudio, determinando las condiciones en que se ofrecen estos bienes y su valor.

Se revisaron las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, para lo cual se acopió información de contratos celebrados en vigencias anteriores respecto al objeto contractual, con base en los datos del Sistema Electrónico de Contratación Pública de las entidades compradoras que podrían considerarse similares dentro del Estado.

Número de contrato	Objeto	Entidad Contratante	Valor	Duración
MC 002 2025.	ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO, IMPRESORA, TINTA, PAPELERIA y ELEMENTOS PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE UTICA (CUNDINAMARCA)	CUNDINAMARCA - PERSONERÍA MUNICIPIO DE ÚTICA	$11,350,000	10 días
CM-MC-001-2025	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE TEORAMA, NORTE DE SANTANDER.	NORTE DE SANTANDER - CONCEJO MUNICIPIO DE TEORAMA	11,901,932.5	3 días
MC 002-2025	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERIA, CAFETERIA Y ASEO PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CALDAS – BOYACA.	BOYACÁ - PERSONERÍA MUNICIPIO DE CALDAS	$13,998,679	3 días

Las entidades estatales son autónomas y responsables en la estructuración de sus procesos de contratación, así como determinar la forma en la que se realiza los estudios del sector. No obstante, las entidades estatales están obligadas a analizar el sector relativo al objeto del proceso de contratación y para ello, deberán identificar i) cuál es su necesidad y como pude satisfacerla; ii) como y quienes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita; y iii) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

Así mismo, las entidades estatales pueden utilizar todas las fuentes y referencias que resulten útiles y pertinentes, siempre que provengan de una fuente confiable y que permita obtener el mayor valor por dinero. La profundidad del estudio del sector depende de la complejidad del proceso de contratación, y se recomienda que se utilicen varias fuentes de información. En consecuencia, es viable que la entidad estatal solicite cotizaciones de varios proveedores, en varias presentaciones, por unidades o cantidades, si con ello identifica que podrá dar cumplimiento al principio de planeación y estructura y en debida forma su proceso de contratación.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 de decreto 1082 de 2015, establece que la entidad estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso d contratación desde la perspectiva legal, comercial. Financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La entidad estatal debe dejar constancia de este análisis en ellos documentos del proceso

La entidad estatal debe revisar los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio que sean relevantes en el proceso de contratación, como lo es, factor económico y factor técnico de los bienes objeto a contratar. La entidad estatal debe identificar los proveedores en el mercado del bien, obra o servicio, así como sus principales características como tamaño empresarial, ubicación, esquemas de producción y comportamiento financiero.

Colombia compra eficiente a través de la "Guía para la elaboración de estudios del sector" recomienda que la Entidad Estatal diseñe e implemente escenarios y procedimientos de solicitud de información a los potenciales oferentes. Esta recomendación se orienta a que la entidad estatal defina qué información, cuándo, por qué medio y a quién lo solicitará. Esta definición debe incluir el procedimiento para hacerlo como formatos de solicitud de cotización o de información que permitan una participación uniforme del mayor número posible de interesados.

6. ESTUDIO DE LA OFERTA

El estudio de la oferta tiene como objetivo identificar las opciones de las opciones de suministro para las categorías de compra definidas, y los posibles proveedores que pueden suministrar los bienes, obras o servicios que se requiere para satisfacer su necesidad.

Realizando un análisis histórico se observa la participación como oferentes de diferentes personas naturales y jurídicas en capacidad de presentarse a los procesos y poder ejecutar los contratos como el que se pretende ejecutar, que por su trayectoria, experiencia, capacidad financiera y técnica tienen la idoneidad para ejecutar contratos de compraventa similares al del presente proceso contractual.

Ahora bien, se llevará a cabo el análisis de los posibles proveedores a nivel Departamental, con el fin de identificar la competitividad y capacidad para satisfacer las necesidades del proceso de contratación:

EMPRESA	**NIT**	**NÚMERO DE CONTRATOS**	**MIPYME**	**REGIONAL O NACIONAL**
URKUNINA DISTRIBUCIONES & SOLUCIONES S.A.S.	901954776-9	1	Régimen común	NACIONAL
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO AGROAMBIENTAL	900.360.748-9	1	Régimen Ordinario	NACIONAL

Y SOCIAL DEL SUROCCIDENTE COLOMBIANO				
PROVENAR SUR	5207396 – 1	1	Régimen Simplificado	NACIONAL

7. ESTUDIO DEL MERCADO

El estudio de mercado es una herramienta fundamental para comprender la dinámica de los precios y determinar el presupuesto oficial de contratación. Para adelantar el respectivo análisis, la Entidad procedió a realizar el siguiente análisis, a través de cotizaciones:

URKUNINA DISTRIBUCIONES Y SOLUCIONES SAS NIT.901954776-9	**FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y SOCIAL DEL SUROCCIDENTE COLOMBIANO**	**PROVENAR SUR**
$12.000.100	$ 12.484.904	$ 12.240.102

El valor estimado del presente contrato es por la suma de **DOCE MILLONES CIEN PESOS (12.000.100) M/CTE,** incluido impuestos, tasas, y contribuciones, retenciones y demás gastos asociados.

Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por la suscripción y ejecución del presente contrato estarán a cargo del contratista, dentro del cual se incluye todos los costos en los que deba incurrir el contratista.

Parágrafo Primero: Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar estarán a cargo del contratista**.**

Parágrafo Segundo: El presupuesto asignado para el presente proceso comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
Parágrafo Tercero: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente, la cual, se asume se encuentra incluida en la propuesta presentada por el oferente.

8. GARANTÍAS

El Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 señaló que las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia; en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizadas por el Decreto 1082 del 2015 para el efecto.

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la Personería de El Peñol, una Garantía de

Cumplimiento que ampare:

• Cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
• Calidad y correcto funcionamiento de los bienes adquiridos: Por el 20% del valor total del contrato, con vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

En los casos que se prorrogue el plazo de ejecución y/o el valor del contrato, el contratista se compromete a mantener vigentes las garantías constituidas y ampliarlas por el plazo o valor resultante.

Con estas garantías se cubre la totalidad de los riesgos que pueda tener la ejecución del contrato hasta su finalización

9. ANÁLISIS DE RIESGO

El "riesgo", es definido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 como: "un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato". A su vez el artículo 2.2.1.1.1.6.3 determina que: "La entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente".

El "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente ha sido la base para la estructuración de la Matriz de Riesgo del presente proceso, de conformidad con lo establecido en el literal "C" del mencionado documento que impone: "… La entidad Estatal debe incluir en los Estudios Previos del Proceso de Contratación y en los pliegos de condiciones, los riesgos que afecten la ejecución del contrato y que identificó en la matriz de administración de Riesgos".

MATRIZ DE RIESGO:

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la Entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso de selección se procede a identificar los riesgos asociados al proceso de contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Se define el riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

También, el Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

La matriz en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por el Departamento hace parte integrante del presente estudio y de la invitación pública y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo del proceso o en la audiencia prevista para el efecto**.**

Ver Anexo 1. Matriz de Riesgo

JEISSON ANDRES MUÑOZ BURBANO
Supervisor