ESTUDIO DEL SECTOR Y MATRIZ DE RIESGO

1.ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

1.1CONTEXTO ECONOMICO MERCADO OBJETO A CONTRATAR

-CARACTERIZACIÓN ECONÓMICA OBJETO A CONTRATAR

El objeto del presente proceso de contratación corresponde a la adquisición de elementos de oficina, archivo, mobiliario, equipos tecnológicos, insumos y demás bienes requeridos para el normal funcionamiento de la Personería Municipal de Oiba, Santander.

La contratación se encuentra ubicada dentro del mercado de comercialización y distribución de bienes de oficina, papelería, archivo, mobiliario, equipos tecnológicos y elementos complementarios para entidades públicas y privadas.

Se trata de un mercado conformado por establecimientos comerciales, distribuidores, proveedores especializados, comercializadores nacionales, empresas dedicadas a la venta de equipos tecnológicos y mobiliario, así como personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades relacionadas con la comercialización de esta clase de bienes.

Los bienes requeridos presentan características comerciales y técnicas que permiten su identificación mediante marcas, referencias, unidades de medida, cantidades y especificaciones determinadas previamente por la entidad, lo que facilita la comparación objetiva de precios y condiciones de suministro.

La necesidad de la Personería Municipal comprende bienes de diferente naturaleza, pero relacionados directamente con las actividades administrativas, documentales, tecnológicas y de atención que desarrolla la entidad.

Dentro de los bienes requeridos se encuentran:

- Aire acondicionado de 18.000 BTU.

- Quemador externo de CD y DVD.
- Estantes metálicos para archivo.
- Armario Archivador
- Sillas.
- Mesa auxiliar.
- Papel bond carta y oficio.
- Caja Archivo X200
- Carpetas de archivo.
- Ganchos legajadores.
- Tinta para impresora.
- Sobres.
- Bolígrafos.
- Grapadora.
- Perforadora.
- Grapas para cosedora.
- Tijera.
- Almohadilla dactilar.

La diversidad de los bienes no modifica la naturaleza del mercado, toda vez que se trata de elementos susceptibles de adquisición mediante proveedores comerciales que ofrecen bienes destinados al uso institucional, administrativo y operativo.
La adquisición permitirá fortalecer las condiciones físicas, documentales y tecnológicas necesarias para el funcionamiento de la Personería Municipal y para el desarrollo de las actividades propias de la entidad.

-CLASIFICACIÓN ECONÓMICA CIUU V4

De acuerdo con la Clasificación Industrial Internacional Uniforme adaptada para Colombia – CIIU Rev. 4 A.C., las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual corresponden principalmente a actividades de comercio al por mayor y al por menor de artículos de oficina, papelería, mobiliario, equipos y accesorios tecnológicos.

Para efectos del análisis del sector, se identifican actividades relacionadas con:

- Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática.
- Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos y equipos de telecomunicaciones.
- Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos y artículos de oficina.
- Comercio al por menor de otros productos nuevos en establecimientos especializados.
- Comercio de muebles y artículos para oficina.

La clasificación CIIU específica del proveedor dependerá de la actividad económica efectivamente desarrollada por cada oferente.

-CODIFICACION UNSPSC

Los bienes objeto del proceso se encuentran identificados mediante diferentes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, de acuerdo con las características particulares de cada elemento.

Ítem	Código UNSPSC	Bien
1	40101701	Aire acondicionado 18.000 BTU
2	43201818	Quemador CD/DVD externo
3	56111904	Estante metálico para archivo

Ítem	Código UNSPSC	Bien
4	56101702	Armario Archivador
5	56101522	Silla exterior
6	56101519	Mesa auxiliar
7	14111507	Papel bond carta
8	14111507	Papel bond oficio
9	44111515	Caja Archivo X200
10	44122003	Carpeta de 4 aletas
11	44122103	Gancho legajador plástico
12	44103105	Kit de tinta Epson T544
13	44121507	Sobres Manila oficio
14	44121507	Sobre Manila ecológico carta
15	44121701	Bolígrafo negro
16	44121615	Grapadora
17	44101602	Perforadora metálica
18	44122107	Gancho/grapa para cosedora
19	44121618	Tijera de oficina
20	44121905	Almohadilla dactilar

La identificación de los bienes permite determinar el mercado correspondiente y facilita la publicación y consulta del proceso de contratación.

-GREMIOS Y ASOCIACIONES QUE COMPONENTE EL SECTOR

El sector objeto de contratación está integrado principalmente por fabricantes, distribuidores, comercializadores, establecimientos especializados, empresas de tecnología, papelerías, proveedores de mobiliario y empresas dedicadas al suministro institucional.

En este mercado participan:

- Fabricantes nacionales e internacionales de equipos y elementos de oficina.
- Distribuidores autorizados.
- Comercializadores mayoristas y minoristas.
- Empresas especializadas en equipos tecnológicos.
- Empresas dedicadas al suministro de mobiliario.
- Papelerías y establecimientos comerciales.
- Proveedores institucionales.
- Personas naturales o jurídicas con capacidad para comercializar los bienes requeridos.

La existencia de múltiples canales de comercialización permite que las entidades estatales adelanten estudios de mercado mediante la comparación de cotizaciones y precios de referencia.

2.ESTUDIO DE LA DEMANDA

Mediante el análisis de las necesidades institucionales de la Personería Municipal de Oiba y de los bienes requeridos para el funcionamiento administrativo, se determinó la necesidad de adelantar un proceso de contratación para adquirir elementos de oficina, archivo, mobiliario, equipos tecnológicos y demás bienes relacionados.

La demanda de esta clase de bienes por parte de las entidades públicas responde principalmente a necesidades de funcionamiento, reposición, adecuación de espacios, organización documental, atención al ciudadano y fortalecimiento de herramientas tecnológicas.

La Personería Municipal requiere contar con bienes suficientes y adecuados para desarrollar las funciones constitucionales y legales que le corresponden.

2.1 MUESTRA DE PROCESOS ANALIZADOS

La contratación pública de bienes de oficina, papelería, archivo, mobiliario y equipos tecnológicos presenta características diferentes de la contratación de servicios especializados.

En este tipo de adquisición, las entidades generalmente establecen previamente las cantidades y especificaciones técnicas requeridas y solicitan ofertas económicas a proveedores del mercado.

Contrataciones similares en otras entidades:

Tabla: Procesos adelantados en los últimos años por entidades estatales

ASPECTOS GENERALES	
No. PROCESO	CMC-01-26
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	Contratación de Mínima cuantía
OBJETO DEL CONTRATO	"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA PARA LA PERSONERÍA VETAS DEPARTAMENTO DE SANTANDER"
TIEMPO	15 (Días)
VALOR TOTAL	$17.000,000.00
ADICIONAL	
CONTRATISTA	LUIS CARLOS ARIZA GARCÉS
FORMA DE PAGO	El valor del contrato se cancelará así: El cien por ciento (100%) en un pago total contra entrega, previa verificación, aprobación y recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato, pago de aportes parafiscales, anexando los documentos soportes de Ley y los establecidos por la Entidad.
FUENTE	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=26-13-14720125

ASPECTOS GENERALES	
No. PROCESO	01-2024
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	Contratación de Mínima cuantía
OBJETO DEL CONTRATO	"ADQUISICION DE IMPLEMENTACION Y EQUIPOS DE OFICINA PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUENTE NACIONAL SANTANDER"
TIEMPO	5 (Días)
VALOR TOTAL	$8.000,000.00
ADICIONAL	
CONTRATISTA	VICENTE MORALES ALBARRACION
FORMA DE PAGO	contra entrega de los bienes previamente verificación de la factura, certificado de cumplimiento a satisfacción, realizado por el supervisor del contrato, presentado a los correspondientes pagos al sistema de seguridad social integral y demás aportes parafiscales cuando por su condición sean necesarios.
FUENTE	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=24-13-14266455

Para el presente proceso, la entidad realizó un estudio de mercado mediante la comparación de cotizaciones comerciales para determinar valores de referencia y estructurar el presupuesto oficial.

La información económica definitiva utilizada para la estructuración del presupuesto contiene dos cotizaciones comerciales y los valores correspondientes a los vente (20) ítems requeridos.

La muestra económica se resume así:

Concepto	Cotización A	Cotización B
Valor bienes	$7.546.250	$7.580.150
Valor promedio comercial de bienes	$7.563.200	

Concepto	Cotización A	Cotización B
Componente logístico fijo	$300.000	
Base presupuestal antes de impuestos	$7.863.200	
Cargas tributarias y retenciones consideradas	17%	
Valor resultante de estructuración	$9.199.944	
Presupuesto oficial	**$9.199.944**	

La entidad establece como presupuesto oficial la suma de **NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($9.199.944,00)**

2.2 ANALISIS DE LA DEMANDA

Del análisis de la demanda se observa que las entidades públicas adquieren periódicamente bienes de oficina, archivo, mobiliario y equipos tecnológicos para garantizar el funcionamiento de sus dependencias.

En este tipo de adquisiciones, las entidades determinan las cantidades requeridas de acuerdo con sus necesidades institucionales y establecen las condiciones técnicas que deben cumplir los bienes.

Para la determinación del presupuesto pueden utilizarse precios de mercado obtenidos mediante solicitudes de cotización, consultas de proveedores y comparación de precios. En el presente proceso se optó por establecer cantidades determinadas para cada uno de los bienes requeridos, con base en las necesidades identificadas por la Personería Municipal.
La adquisición comprende bienes nuevos y de las características establecidas por la entidad.

Los valores económicos utilizados para la estructuración del presupuesto incluyen los costos relacionados con la comercialización, transporte y demás componentes considerados en el estudio de mercado.

De acuerdo con el listado definitivo, la adquisición comprende vente (20) ítems.

3. ESTUDIO DE LA OFERTA

3.1 OFERTA DE EMPRESAS DE BIENES DE OFICINA, ARCHIVO, MOBILIARIO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS

El mercado nacional cuenta con múltiples empresas dedicadas a la comercialización de elementos de oficina, papelería, archivo, mobiliario y equipos tecnológicos.

Los bienes objeto de adquisición son de comercialización ordinaria y se encuentran disponibles a través de diferentes canales comerciales.

Para los equipos tecnológicos y determinados elementos especializados existen proveedores que comercializan marcas y referencias específicas.

Para los elementos de papelería, archivo y oficina existe una oferta amplia mediante establecimientos comerciales, distribuidores y comercializadores.

Para el mobiliario existe igualmente una oferta conformada por fabricantes y comercializadores de muebles para oficinas y espacios institucionales.

La variedad de proveedores permite establecer condiciones técnicas verificables y realizar comparación económica entre las ofertas recibidas.

Los bienes requeridos por la Personería Municipal corresponden a productos comercialmente identificables y no requieren, en principio, procesos especiales de fabricación para la entidad.

En consecuencia, el mercado cuenta con capacidad para atender una adquisición de las características, cantidades y valor previstos para el proceso MC002-2026.

3.2 DETERMINACION PRECIO A CONTRATAR

El presupuesto estimado fue determinado mediante el método de comparación y promedio de precios de mercado.

Para tal efecto se tuvieron en cuenta dos cotizaciones comerciales, cuyos valores fueron comparados para establecer el valor promedio de los bienes.

El estudio de mercado definitivo registra un subtotal de bienes de **$ 7.546.250** para la primera cotización y de **$ 7.580.150** para la segunda.

El promedio comercial de los bienes corresponde a:

$ 7.563.200

A dicho valor se adicionó un componente logístico fijo de:

$300.000

Obteniéndose una base presupuestal antes de impuestos de:

$ 7.863.200

Sobre esta base se efectuó la estructuración económica de las cargas tributarias, tasas, estampillas y retenciones consideradas para el proceso, utilizando el porcentaje consolidado del diecisiete por ciento (17%) consignado en el estudio de mercado.

El cálculo arroja un valor de: **$ 9.199.944**

NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($9.199.944,00)

El estudio de mercado señala que la incorporación de dichas cargas en la estructuración económica busca que el presupuesto resulte suficiente para atender los costos asociados a la operación contractual.

El valor definitivo se encuentra respaldado presupuestalmente mediante el **CDP No. 202609210024 de fecha 21 de septiembre de 2026**, por valor de **$ 9.199.944**.

Ítem	Detalle	Cantidad	Valor unitario de referencia
1	Aire Acondicionado Minisplit Inverter 18K BTU	1	2.644.083,00
2	Quemador de CD y DVD Externo Portable USB	1	131.625,00
3	Estante Metálico Estructural Archivo Cajas X200	3	887.640,00
4	Armario Archivador Metálico Tipo Vitrina Comb.	1	1.538.550,00
5	Silla Exterior Eterna con Brazos Color Verde	10	71.838,00
6	Mesa Auxiliar Caribe Cuadrada Color Verde	1	159.705,00
7	Resmas de Papel Bond Blanco Carta	5	37.603,80
8	Resmas de Papel Bond Blanco Oficio	5	40.950,00
9	Caja Archivo Ref. X200 Tipo Nevera Calibre 720	28	10.571,78
10	Carpeta de 4 Aletas Propalcote Set X 50 Uds	3	54.405,00
11	Gancho Legajador Plástico Bolsa X 100 Uds	3	15.210,00
12	Tinta 4 Colores Epson Original T544 Kit Completo	1	195.273,00
13	Sobres Manila Oficio Paquete 100 Uds 25x35 cm	1	38.025,00
14	Sobre Manila Ecológico Carta Especial Set X 100	1	33.345,00

Ítem	Detalle	Cantidad	Valor unitario de referencia
15	Bolígrafo 0.7 Negro Oficina Escolar Set X 12	3	13.455,00
16	Grapadora Capacidad 40 Hojas Anti-Salto	1	29.835,00
17	Perforadora Metálica Semi Industrial 2 Huecos	1	66.222,00
18	Gancho/Grapa para Cosedora Galvanizado X 5000	2	7.897,50
19	Tijera para Oficina 8" Color Naranja	1	17.550,00
20	Almohadilla Dactilar Redonda 5 cm Huellero.	1	10.647,00

Nota: Los valores anteriores corresponden a valores promedio de referencia derivados de las dos cotizaciones incorporadas al estudio de mercado. La oferta económica deberá presentarse conforme a las condiciones establecidas en la Invitación Pública y sin superar el presupuesto oficial.

4. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA COMO MITIGARLO

De conformidad con las disposiciones aplicables a la contratación estatal y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos de los procesos de contratación, la Entidad procedió a tipificar, estimar, asignar y establecer mecanismos de tratamiento de los riesgos que eventualmente pueden afectar el cumplimiento del objeto contractual. Para el proceso MC002-2026 se identifican riesgos asociados principalmente a:

- Incumplimiento del contratista.
- Entrega tardía de los bienes.
- Entrega de productos de calidad inferior.

- Entrega de bienes diferentes a los solicitados.
- Errores en las cantidades.
- Daños durante el transporte.
- Variación de precios.
- Errores en la estimación presupuestal.
- Falta de documentación.
- Fraude documental.
- Deficiencias en las especificaciones.
- Situaciones naturales que afecten el transporte.
- Deficiencias en la publicación y trámite del proceso.

TABLA: ANÁLISIS DE RIESGO

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista en la entrega de los bienes dentro del término establecido.	Retraso en la satisfacción de la necesidad y aplicación de las consecuencias contractuales a que haya lugar.	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo
2	General	Externo	Contratación	Regulatorio	Que no se presente oportunamente la documentación requerida para perfeccionar y ejecutar el contrato.	Demoras en el inicio de la ejecución.	Raro	Menor	3	Riesgo bajo
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Entrega de productos de mala calidad o con características técnicas	Rechazo o devolución de los bienes y retraso en la satisfacción	Posible	Menor	5	Riesgo medio

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
					diferentes a las solicitadas.	de la necesidad.				
4	General	Interno	Ejecución	Financiero	Cambios en las condiciones u obligaciones contractuales después de la suscripción del contrato.	Necesidad de modificación contractual, cuando legalmente resulte procedente.	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio
5	Específico	Interno	Planeación	Financiero	Estimación errónea de los costos por parte del oferente o deficiencias en la estimación presupuestal.	Afectación económica de la ejecución contractual.	Posible	Mayor	7	Riesgo alto
6	General	Externo	Ejecución	Natural	Situaciones naturales o de fuerza mayor que impidan temporalmente el transporte o entrega de los bienes.	Retraso o impedimento temporal para la ejecución.	Improbable	Moderado	4	Riesgo bajo
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Presentación de documentación falsa o fraudulenta por parte del oferente o contratista.	Terminación, actuaciones administrativas y demás consecuencias legales que correspondan.	Raro	Catastrófico	7	Riesgo alto
8	Específico	Interno	Contratación	Regulatorio	Omisión o error en la publicación de documentos del proceso conforme a las reglas aplicables.	Observaciones, retrasos y eventuales actuaciones de los organismos de control.	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo
9	Específico	Interno	Contratación	Regulatorio	Establecimiento de condiciones técnicas o requisitos que limiten injustificadamente la pluralidad de oferentes.	Posible declaratoria de desierto o reducción de participación.	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
10	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Incremento de precios o variaciones económicas que afecten el costo de los bienes antes de su adquisición.	Afectación de las condiciones económicas previstas.	Posible	Moderado	5	Riesgo medio
11	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Deficiencias en las especificaciones técnicas de los bienes requeridos.	Discordancia entre la necesidad institucional y los bienes entregados.	Raro	Menor	3	Riesgo bajo
12	General	Externo	Contratación	Social	Inconformidad de interesados respecto de las condiciones, evaluación o selección del contratista.	Presentación de observaciones, solicitudes o recursos en los términos legalmente procedentes.	Raro	Menor	3	Riesgo bajo
13	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento injustificado de las obligaciones de entrega dentro del término contractual.	Retraso en la adquisición y aplicación de las consecuencias contractuales correspondientes.	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio

5. TRATAMIENTO Y MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS

Riesgo 1. Incumplimiento del contratista

Asignación: Contratista.

Tratamiento: Establecer claramente en la invitación y en el documento contractual las obligaciones de entrega, condiciones técnicas, cantidades y término de ejecución.

Responsable: Contratista.

Monitoreo: Seguimiento por parte de la Personería Municipal durante la ejecución.

Periodicidad: Permanente durante el término contractual.

Riesgo 2. Falta de documentación

Asignación: Contratista – Personería Municipal.

Tratamiento: Verificación previa de los documentos exigidos y revisión de la documentación antes de la formalización contractual.

Responsable: Personería Municipal y contratista, según corresponda.

Monitoreo: Lista de verificación documental.

Periodicidad: Una vez durante la etapa precontractual y cuando resulte necesario.

Riesgo 3. Productos de mala calidad o diferentes

Asignación: Contratista.

Tratamiento: Establecer especificaciones técnicas precisas para cada producto y verificar físicamente los bienes al momento de su entrega.

Los bienes deberán corresponder a las características, cantidades y referencias exigidas por la entidad.

Responsable: Contratista y supervisor.

Monitoreo: Acta, informe o constancia de recibo a satisfacción.

Periodicidad: Con cada entrega.

Riesgo 4. Modificación de condiciones contractuales

Asignación: Personería Municipal – Contratista.

Tratamiento: Realizar seguimiento permanente a las obligaciones y condiciones contractuales y efectuar las modificaciones únicamente cuando sean jurídicamente procedentes y se encuentren debidamente justificadas.

Responsable: Personería Municipal.

Monitoreo: Seguimiento contractual.

Periodicidad: Cada vez que se presente la necesidad.

Riesgo 5. Error en la estimación presupuestal

Asignación: Personería Municipal – Contratista.

Tratamiento: Elaboración de estudio de mercado mediante comparación de cotizaciones y establecimiento de un presupuesto oficial sustentado en precios comerciales.

El oferente deberá analizar integralmente los costos de adquisición, transporte, tributos, gastos administrativos y demás costos que correspondan a su actividad.

Responsable: Personería Municipal y oferente.

Monitoreo: Estudio de mercado y evaluación económica.

Periodicidad: Durante la estructuración del proceso y cuando se requiera actualizar información.

Riesgo 6. Situaciones naturales que afecten el transporte

Asignación: Contratista – Personería Municipal.

Tratamiento: Establecer un plazo razonable de entrega y efectuar seguimiento a las condiciones que puedan afectar el transporte de los bienes.

Responsable: Contratista.

Monitoreo: Seguimiento a la entrega.

Periodicidad: Durante la ejecución.

Riesgo 7. Fraude documental

Asignación: Oferente/Contratista.

Tratamiento: Verificación de los documentos aportados y consulta de las fuentes oficiales disponibles cuando resulte procedente.

La presentación de documentos falsos dará lugar a las actuaciones administrativas y legales correspondientes.

Responsable: Personería Municipal.

Monitoreo: Verificación documental.

Periodicidad: Durante la evaluación y cuando se requiera durante la ejecución.

Riesgo 8. No publicación de documentos

Asignación: Personería Municipal.

Tratamiento: Verificación de la publicación de los documentos del proceso en SECOP II conforme al cronograma establecido.

Responsable: Oficina gestora.

Monitoreo: Verificación del expediente electrónico.

Periodicidad: Durante la etapa precontractual.

Riesgo 9. Requisitos que limiten la pluralidad

Asignación: Personería Municipal.

Tratamiento: Establecer requisitos proporcionales y relacionados con el objeto contractual, evitando exigencias que no sean necesarias para la adecuada ejecución del contrato.

Responsable: Oficina gestora.

Monitoreo: Revisión de los documentos precontractuales.

Periodicidad: Antes de la publicación y durante el trámite de observaciones.

Riesgo 10. Incremento de precios

Asignación: Contratista – Personería Municipal.

Tratamiento: Elaborar el estudio de mercado con base en cotizaciones comerciales y establecer un presupuesto oficial que considere los costos identificados en la estructuración económica.

Responsable: Personería Municipal y contratista.

Monitoreo: Estudio de mercado y seguimiento económico.

Periodicidad: Durante la etapa precontractual y cuando resulte necesario.

Riesgo 11. Deficiencias en las especificaciones técnicas

Asignación: Personería Municipal.

Tratamiento: Establecer una descripción técnica clara y detallada de cada uno de los bienes requeridos, incluyendo cantidades, referencias y características relevantes.

Responsable: Oficina gestora.

Monitoreo: Estudios previos, estudio del sector e invitación pública.

Periodicidad: Una vez antes de la publicación y durante la evaluación de las ofertas.

Riesgo 12. Inconformidad frente al proceso de selección

Asignación: Personería Municipal.

Tratamiento: Publicación oportuna de la información del proceso y atención de las observaciones que sean presentadas por los interesados dentro de los términos establecidos.

Responsable: Oficina gestora.

Monitoreo: SECOP II y expediente contractual.

Periodicidad: Cada vez que se presenten observaciones.

Riesgo 13. Incumplimiento injustificado de la entrega

Asignación: Contratista.

Tratamiento: Establecer claramente el plazo de ejecución de **quince (15) días calendario**, las obligaciones de entrega y las consecuencias contractuales derivadas del incumplimiento.

Responsable: Contratista y supervisor.

Monitoreo: Seguimiento al cronograma de entrega y verificación de los bienes.

Periodicidad: Durante todo el término de ejecución.

6. IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO

Una vez implementados los controles señalados, se considera que los riesgos identificados pueden ser objeto de seguimiento por parte de la Personería Municipal y del contratista, procurando reducir su probabilidad de ocurrencia y sus efectos sobre la ejecución contractual.

N	Responsable del tratamiento	Control principal	Impacto después del tratamiento	Afecta ejecución
1	Contratista	Seguimiento a obligaciones y término de entrega	Menor	Sí
2	Personería – Contratista	Lista de verificación documental	Menor	Sí
3	Contratista – Supervisor	Verificación física y técnica de bienes	Menor	Sí
4	Personería – Contratista	Seguimiento contractual	Moderado	Sí
5	Personería – Contratista	Estudio de mercado y revisión económica	Moderado	Sí
6	Contratista	Seguimiento logístico	Menor	Sí
7	Personería – Contratista	Verificación documental	Menor	Sí
8	Personería	Verificación SECOP II	Menor	No
9	Personería	Revisión de requisitos	Menor	No
10	Personería – Contratista	Seguimiento de precios	Moderado	Sí
11	Personería	Revisión técnica previa	Menor	Sí
12	Personería	Atención de observaciones	Menor	No
13	Contratista – Supervisor	Seguimiento de entrega	Moderado	Sí

7. MONITOREO Y REVISIÓN

El seguimiento de los riesgos estará a cargo de la Personería Municipal, a través de la supervisión designada para el contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan al contratista.

La supervisión deberá verificar especialmente:

1. El cumplimiento del término de ejecución.
2. La entrega de las cantidades contratadas.
3. La correspondencia de los bienes con las especificaciones técnicas.
4. El estado y calidad de los elementos entregados.
5. El cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. La documentación relacionada con la ejecución.
7. La correcta recepción de los bienes.
8. La atención de las situaciones que puedan afectar la ejecución.

La supervisión será ejercida por la **Personera Municipal de Oiba, María Lucila Sarmiento Aguilar**, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso.
El monitoreo se realizará durante la ejecución contractual y cada vez que se presente una circunstancia que pueda modificar la valoración de los riesgos.

8. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO DEL SECTOR

Del análisis efectuado se concluye:

Primero. La necesidad identificada por la Personería Municipal de Oiba corresponde a la adquisición de elementos de oficina, archivo, mobiliario, equipos tecnológicos e insumos requeridos para garantizar el normal funcionamiento de la entidad.

Segundo. Los bienes objeto del proceso pertenecen a un mercado comercial activo, integrado por fabricantes, distribuidores, comercializadores y proveedores institucionales.

Tercero. Los bienes presentan características técnicas y comerciales susceptibles de comparación objetiva, lo que permite establecer condiciones claras para la presentación y evaluación de las ofertas.

Cuarto. La entidad cuenta con un estudio de mercado basado en dos cotizaciones comerciales para los veinte (20) ítems requeridos.

Quinto. El valor promedio comercial de los bienes asciende a **$ 7.563.200**, al cual se adicionó un componente logístico de **$300.000**, para una base presupuestal de **$7.863.200** antes de las cargas económicas consideradas.

Sexto. La estructuración económica suministrada por la entidad determina un valor de **$ 9.199.944**.

Séptimo. El presupuesto oficial se encuentra respaldado mediante el **CDP No. 202609210024 de fecha 21 de septiembre de 2026**, por valor de **$ 9.199.944**.

Octavo. Se identificaron los principales riesgos previsibles asociados a la contratación y se establecieron mecanismos de prevención, tratamiento, asignación y seguimiento.

Noveno. La contratación prevista corresponde a una adquisición de bienes que puede estructurarse mediante la modalidad de mínima cuantía, de acuerdo con las condiciones y documentos que integran el respectivo proceso contractual.

Décimo. La ejecución contractual tendrá un término de **quince (15) días calendario**, de acuerdo con las condiciones definitivas establecidas para el proceso MC002-2026.

MARÍA LUCILA SARMIENTO AGUILAR
Personera Municipal Oiba