Vijes, Octubre 19 de 2026

TRABAJO O NECESIDAD DE CONTRATAR: SUMINISTROS VARIOS DE UTILES DE OFICINA CON DESTINO A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VIJES VALLE DEL CAUCA.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.16.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del contrato, de manera que el eventual contratista pueda valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone.

En virtud del principio de planeación y según la naturaleza del contrato se deben realizar estudios de factibilidad del proyecto pretendido en procura de obtener los resultados esperados.

Los estudios y documentos previos se pondrán a disposición de los interesados y deberán contener los siguientes elementos mínimos.

JUSTIFICACION O DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER: La Personería Municipal de Vijes, como órgano de control y Ministerio Público a nivel municipal, tiene a su cargo, conforme al artículo 118 de la Constitución Política y al artículo 178 de la Ley 136 de 1994 (modificado por la Ley 1551 de 2012), la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas en el Municipio.

Para el cumplimiento de estas funciones, la entidad atiende de manera permanente a la comunidad, recibe y tramita quejas, derechos de petición, tutelas, denuncias y solicitudes de orientación, elabora conceptos, informes, oficios y actas, y adelanta actuaciones de carácter disciplinario y de intervención ante autoridades administrativas y judiciales. Todas estas actividades generan un alto consumo de papelería, tintas para impresión y elementos de oficina, indispensables para la producción, radicación, archivo y custodia de documentos.

Una vez verificado el inventario de la entidad, se evidencia que las existencias de papel, tintas y útiles de oficina son insuficientes o se encuentran agotadas, lo que pone en riesgo la continuidad del servicio y la oportunidad en la respuesta a los ciudadanos, cuyos términos están fijados por la ley (Ley 1755 de 2015 y Decreto 2591 de 1991, entre otras normas). Por esta razón es necesario adquirir los elementos de papelería y útiles de oficina que garanticen el normal funcionamiento administrativo de la Personería durante el período de ejecución.

La necesidad se encuentra respaldada en el presupuesto de la entidad, en el rubro destinado a materiales y suministros, y la contratación se ajusta al Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026. Adicionalmente, el valor estimado y la naturaleza del bien permiten adelantar la compra por la

Documento propiedad de la Administración Municipal de Vijes. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización

modalidad de mínima cuantía, que garantiza los principios de economía, celeridad y eficiencia de la contratación estatal.

Alcance del objeto

El contratista deberá suministrar, en la sede de la Personería Municipal de Vijes, los siguientes elementos: tintas, resmas de papel, accesorios y útiles de oficina, cartulinas, lápices, lapiceros, clips, marcadores, resaltadores, borradores, ganchos y otros, de acuerdo con las cantidades y especificaciones que se relacionan a continuación y con las que se detallen en la invitación pública:

CANT	UND	INSUMO	ESPECIFICACION TECNICA	V/UNIT	V/TOTAL
20	UND	RESMA CARTA	De 90 gr. Textura lisa, opacidad alta, blanco - Se requiere papel bond blanco para impresión y fotocopiado, tamaño carta (21,6 cm × 27,9 cm), con blancura mínima del 92 % (ISO o equivalente), humedad controlada para evitar atascos, superficie lisa, libre de polvo y apta para impresión en equipos láser, inyección de tinta y fotocopiadoras de alto volumen. El papel deberá presentarse en resmas de 500 hojas, debidamente empacadas para su protección contra la humedad.		
10	UND	RESMA OFICIO	De 90 gr. - Se requiere papel bond blanco para impresión y fotocopiado, tamaño oficio (21,6 cm × 33,0 cm), con blancura mínima del 92 % (ISO o equivalente), opacidad mínima del 90 %, humedad controlada para evitar atascos, superficie lisa, libre de polvo y apta para impresión en equipos láser, inyección de tinta y fotocopiadoras de alto volumen. El papel deberá presentarse en resmas de 500 hojas, debidamente empacadas para su protección contra la humedad.		
6	PAQUETES	CARTULINA LEGAJABLE	de 200 gr. - Amarilla		
10	PAQUETES	GANCHOS PLASTICOS DE LEGAJAR	Gancho legajador plástico; elaborado en plástico 100%, polipropileno de alta densidad, transparente, de alta calidad; de dos (2) piezas, con filamento de 19cm; distancia entre perforaciones entre 7 y 8 cm; Flexible. Durable. Resistente. pH neutro. Material antioxidante. Sin filos o bordes irregulares para proteger los documentos, las unidades de conservación y el personal que los manipula.		

Documento propiedad de la Administración Municipal de Vijes. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización

2	CAJA	CAJAS DE LAPICEROS	Bolígrafo tinta semi-gel secado inmediato; Punta 0.7 mm fabricada en carburo de tungsteno; Trazo fino; Rendimiento hasta 2.000 metros de escritura continua; Cuerpo triangular; Color Negro; Caja por 12 unidades		
6	CAJA	CLIP	Clips sujetapapeles elaborados en alambre de acero galvanizado con recubrimiento plástico de colores surtidos, resistentes a la corrosión y deformación, de tamaño estándar de 50 mm de longitud (No. 2), aptos para sujetar documentos sin deteriorar el papel. El producto deberá suministrarse en caja con un contenido aproximado de 100 unidades.		
5	UNIDAD	CINTA ADHESIVA	Cinta adhesiva transparente para empaque, elaborada en polipropileno (BOPP) con adhesivo acrílico de alta adherencia, de *48 mm (4,8 cm) de ancho* y *100 metros de largo*, compatible con dispensadores estándar de 3 pulgadas (76 mm). El producto debe ofrecer buena resistencia al rasgado, adecuada adhesión sobre superficies de cartón, papel y plástico, y ser apto para el sellado de cajas, paquetes y demás actividades de oficina.		
2	CAJA	RESALTADORES SURTIDOS	Caja x 12 - Resaltadores de tinta fluorescente a base de agua, de secado rápido, con punta biselada que permita trazos de aproximadamente *1 mm a 5 mm*, de colores surtidos, con cuerpo plástico resistente y tapa con cierre hermético para evitar el secado de la tinta. El producto debe ser apto para resaltar textos sobre papel sin traspasar la hoja y garantizar una escritura uniforme y de alta visibilidad.		
1	CAJA	MARCADOR BORRABLE	Caja x 4 - marcadores borrables para tablero blanco, con tinta de secado rápido a base de alcohol, de bajo olor, punta redonda de aproximadamente 2 mm a 3 mm para trazo uniforme, cuerpo plástico resistente con tapa de cierre hermético que evite el secado de la tinta. Los marcadores deberán ser de colores surtidos (negro, azul, rojo y verde), con fácil borrado en superficies de tablero acrílico o melamínico, sin dejar residuos o manchas.		

Documento propiedad de la Administración Municipal de Vijes. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización

1	CAJA	BORRADOR MIGA DE PAN	borradores de lápiz elaborados en caucho sintético o goma de alta calidad, de textura suave, libres de PVC, aptos para borrar trazos de lápiz de grafito sin deteriorar el papel ni dejar residuos excesivos. El producto deberá contar con dimensiones aproximadas de 40 mm × 20 mm × 10 mm, ofrecer un borrado limpio y uniforme, y ser adecuado para uso de oficina.		
1	TARRO (1 Kilo)	COLBÓN PEGANTE PAPEL	Pegante líquido blanco para papel, de base acuosa y adhesivo tipo PVA (acetato de polivinilo), no tóxico, de secado rápido, apto para pegar papel, cartón, cartulina y materiales similares. El producto deberá contar con envase plástico resistente con tapa dosificadora, ofrecer alta adherencia, acabado transparente al secar y ser adecuado para uso continuo en actividades de oficina.		
2	TARRO	TINTA NEGRA GRANDE PARA IMPRESORA	TINTA MARCA EPSON - Para Impresora Marca EPSON L3250 - NO GENÉRICA		
3	UNIDADES	PAD MOUSE	Pad para mouse elaborado en material de tela con base antideslizante de caucho, superficie lisa que permita un deslizamiento preciso del mouse óptico o láser, con dimensiones aproximadas de 220 mm × 180 mm × 3 mm, resistente al desgaste y de fácil limpieza, apto para uso continuo en oficina.		
1	CAJA	LÁPIZ CORRECTOR LÍQUIDO	Corrector líquido de secado rápido, color blanco, con contenido aproximado de 20 ml y aplicador tipo pincel, apto para corregir textos manuscritos o impresos sobre papel, con buena cobertura, acabado uniforme y resistente al reescrito una vez seco.		
6	UNIDADES	BORRADOR DE TINTA LAPICERO	Borrador de tinta para lapicero, elaborado en caucho sintético de alta calidad, diseñado para atenuar o remover trazos de tinta sobre papel sin deteriorar significativamente la		

Documento propiedad de la Administración Municipal de Vijes. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización

			superficie. El producto deberá ser de textura firme, de fácil manipulación, con dimensiones aproximadas de 50 mm × 20 mm × 10 mm, apto para uso en actividades de oficina y escolares.		
1	CAJA	SACAPUNTAS	Se requiere sacapuntas manual de un orificio, elaborado en material metalico resistente con cuchilla de acero inoxidable de alta durabilidad, apto para lápices de tamaño estándar (8 mm de diámetro aproximadamente), que garantice un afilado uniforme y preciso sin dañar el grafito.		
1	UNIDAD	GABINETE RACK DE 11ru FONDO 51+MULTITOMA Y TORNILLERÍA	LÁMINA CAJÓN CALIBRE 20 Y SOPORTES EN CALIBRE 18 - ANCHO 52CM-ALTO 55 CM-FONDO 51CM		
1	UNIDAD	SILLLA ERGONOMICA NEGRA	Para peso máximo de 120 kg. Espaldar altura libre 67 cm. Ancho 50 cm. - Asiento max. Altura 56 cm. Mínima 46. ancho 50cm. Profundidad 50 cm. Base métálica 5 patas		
1	PACA	PAPEL HIGENICO	30 Unidades triple hoja. Ancho hoja 9.5cm longitud x rollo 28m o mas 80 gr x rollo		

Documento propiedad de la Administración Municipal de Vijes. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización

Nota: las cantidades y los valores por ítem corresponden a los resultados del análisis del sector y de las cotizaciones recibidas, y deben diligenciarse de modo que su suma sea igual al valor total estimado.

Especificaciones técnicas generales

- Los bienes deben ser nuevos, de primera calidad, originales y de marcas reconocidas en el mercado, en empaques sellados y en perfecto estado.
- Las tintas deben ser compatibles con los equipos de impresión de la entidad, según las referencias que indique el supervisor.
- El papel debe cumplir con las especificaciones de gramaje y blancura propias del papel bond para impresión y fotocopiado, sin humedad ni deformaciones.
- Los bienes deben entregarse en la sede de la Personería Municipal de Vijes, sin costo adicional por transporte, cargue o descargue.

Obligaciones del contratista

1. Entregar los bienes en las cantidades, calidades y especificaciones técnicas ofertadas y aceptadas por la entidad.
2. Realizar la entrega dentro del plazo de ocho (8) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
3. Cambiar, sin costo alguno para la entidad, los bienes que presenten defectos, no correspondan a lo ofertado o lleguen en mal estado.
4. Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato.
5. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando a ello haya lugar, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
6. Presentar la factura o documento equivalente con los requisitos legales para el trámite del pago.
7. Atender las instrucciones y observaciones del supervisor del contrato.
8. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

Obligaciones de la Personería Municipal

1. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactadas.
2. Designar un supervisor y verificar el cumplimiento de las especificaciones de los bienes recibidos.
3. Suministrar al contratista la información necesaria para la correcta entrega de los bienes.

MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y con los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista se efectuará mediante la modalidad de contratación de mínima cuantía cuando el valor del contrato no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad, sin importar el objeto a contratar.

Documento propiedad de la Administración Municipal de Vijes. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización

La Personería Municipal de Vijes, perteneciente a un Municipio de categoría sexta, cuenta con un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), por lo que su menor cuantía corresponde a 280 SMMLV y su mínima cuantía a 28 SMMLV. El valor estimado de esta contratación, **$ 2.757.888**, es muy inferior a ese límite, por lo que resulta procedente la modalidad de mínima cuantía.

Adicionalmente, el objeto corresponde a la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, que se encuentran disponibles en el mercado en condiciones estándar, y para los cuales el criterio de selección más favorable es el menor precio, siempre que la oferta cumpla con los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas exigidas.

El procedimiento se adelantará con la publicación de la invitación pública en el SECOP II, el recibo de ofertas, la verificación de los requisitos habilitantes y de las condiciones técnicas, la selección del oferente con el menor precio y la comunicación de aceptación de la oferta, que junto con la oferta constituirá el contrato.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Valor estimado. El valor estimado del contrato es de **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 2.757.888)**, incluido el IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la entrega de los bienes en la sede de la entidad.

Soporte del valor. El presupuesto oficial se estableció a partir del análisis del sector y del estudio de mercado realizado de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, con base en cotizaciones solicitadas a proveedores del ramo, en los precios históricos de contrataciones similares de la entidad y en los precios de referencia del mercado local y regional.

Disponibilidad presupuestal. La entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP N.º 1338 de Octubre 19 de 2026, por valor de $ 2.757.888, con cargo al presupuesto de la personería Municipal de la vigencia 2026.

Forma de pago. La Personería pagará el valor del contrato en un único pago del 100%, a la entrega y recibido a satisfacción del objeto contractual, previa presentación de la factura electronica, informe de supervisión, acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, certificación bancaria, todos ellos cargados en la plataforma electrónica para la contratación estatal – secop II.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Conforme al numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad seleccionará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones exigidas en la invitación y en este estudio previo. Para ello se verificarán los siguientes aspectos:

Documento propiedad de la Administración Municipal de Vijes. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización

- **Requisitos habilitantes jurídicos:** capacidad jurídica, RUT, cédula de ciudadanía o certificado de existencia y representación legal, rut, certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, y verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, así como del Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- **Condiciones técnicas:** cumplimiento de la totalidad de las especificaciones y cantidades solicitadas, mediante la presentación de la oferta económica con todos los ítems.
- **Criterio de desempate:** en caso de empate se aplicarán las reglas del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y, de persistir, el sorteo.

En el evento de que la oferta de menor precio no cumpla con los requisitos, la entidad verificará el cumplimiento de la oferta ubicada en el segundo lugar y así sucesivamente

PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA
El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) días calendario, a partir de la aprobación por las partes en la plataforma electrónica para la contratación estatal – secop II.

La entrega de los bienes se hará en la sede de la Personería Municipal de Vijes, Valle del Cauca, en el horario de atención de la entidad.

SUPERVISIÓN
La supervisión del contrato será ejercida por el Dr, Jorge Eliecer Murillo Henao, Personero Munciipal, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista, la calidad y cantidad de los bienes y expedirá la certificación de cumplimiento para efectos de pago, en los términos de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

IDONEIDAD: Persona natural o jurídica Rut código actividad principal 4741, requisito habilitante, 3) **cámara y comercio** con los siguientes requisitos: debe haber sido expedido con una anterioridad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha exacta de vencimiento del plazo para la presentación de propuestas, para el caso de consorcios o uniones temporales, cada miembro que sea persona jurídica debe presentar el citado documento, cumpliendo con los requerimientos del presente numeral. No se aceptará la presentación parcial del documento, por lo que debe contener todas y cada una de las hojas que lo conforman, tal y como lo expide la correspondiente Cámara de Comercio, para todas las personas naturales o jurídicas que estén interesadas en participar en el presente proceso, el tiempo de experiencia debe ser de Diez (10) o más años de constituida, incluye para aquellas personas que conformen consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deben cumplir con esta solicitud, al igual que en su objeto social contemple la actividad relacionada con el código 4741 accesorios para equipos de computo.

Que existen recursos provenientes del erario público, presupuesto de la Personería Municipal de Vijes Valle del Cauca, los cuales nos permite destinarlos para la dotación de estos elementos, por ende se debe iniciar un proceso de contratación acorde a las normas de contratación vigentes, que nos permita llevar a feliz término lo propuesto.

Documento propiedad de la Administración Municipal de Vijes. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización

FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION.- el mencionado SUMINISTRO se ejecutará teniendo en cuenta la ley 80 de 1993, art 2, numeral 4 ley 1150 de 2007, Art 82 Decreto 2474, Decreto 4266 de 2010, art 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas de contratación estatal concordantes.

TIPO DE CONTRATACION

Aplica la Contratación de Mínima cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. (**Procedimiento para contratación mínima cuantía**. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de Entidad Estatal, independientemente de su objeto: 1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
6. (Sic) En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
7. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.
En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, así: La Entidad Estatal debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.

El objeto que se pretende contratar corresponde a aquellos que se rigen por el art 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Documento propiedad de la Administración Municipal de Vijes. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización

Que la Administración hará uso de las herramientas que le ofrece la normatividad vigente en materia de contratación estatal (Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.5.2, Contratación de Mínima cuantía obra pública, con el fin de poder llevar a feliz término lo propuesto en materia contractual

ANALISIS DE RIESGO: Garantías, NO se exigirán pólizas que amparen la contratación, teniendo LA NO complejidad en el objeto a contratar, lo anterior amparándonos en consagrado en los artículos 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082/2015 (***2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes.***

De igual forma se delegara un funcionario para que realice las funciones de supervisor dentro del seguimiento y control, buscando garantizar el cumplimiento y la buena marcha del objeto contractual.

Otro control es la cancelación del suministro en su totalidad, una vez sea entregado en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, con previo informe del supervisor del contrato, lo cual garantiza el debido cumplimiento y calidad de los suministros contratados.

APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son El numeral 5° del ítem 1.2.3 del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública, de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y expresa:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007, no son aplicables las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."

En consecuencia a la presente modalidad de contratación no se aplicaran las normas especiales que rigen la materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

RIESGOS

--- **Riesgos Económicos**: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
--- **Riesgos Sociales o Políticos**: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
--- **Riesgos Operacionales**: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos,

Documento propiedad de la Administración Municipal de Vijes. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización

parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

- Riesgo derivado de la estimación inadecuada de los costos.
- Riesgo derivado del mayor costo por mayor cantidad de personal del inicialmente previsto.
- Riesgo derivado del mayor costo por mayor remuneración al personal de la inicialmente prevista.

--- **Riesgos Financieros**: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.

--- **Riesgos Regulatorios:** derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

--- **Riesgos de la Naturaleza**: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.

--- **Riesgos Ambientales**: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

--- **Riesgos Tecnológicos**: son los derivados de fallas en las los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

- Riesgos derivados de posibles deficiencias en los equipos del interventor que afecten el desarrollo del contrato.
- Riesgos derivados del advenimiento de nuevas tecnologías o estándares a ser tenidos en cuenta por el interventor.
- Pérdida parcial o total de la información en medio magnético por mal funcionamiento de los equipos.

Para efectos de este proceso de selección se tipifican los siguientes riesgos:

TIPIFICACION, ESTIMACION y ASIGNACION DE RIESGOS

RIESGO	%	ASUMIDO POR
Incumplimiento del contrato	100%	CONTRATISTA
Fallas en la entrega del producto	100%	CONTRATISTA
Por fenómenos climáticos previsibles por las entidades ambientales siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista.	100%	CONTRATISTA
Accidentes en transporte o manipulación de elementos.	100%	CONTRATISTA
Incidencia en la ejecución del contrato por sabotaje y vandalismo por falta de medidas de seguridad insuficiencia en las mismas por parte del contratista en el desarrollo del servicio.	100%	CONTRATISTA
Subcontratación y dilución de responsabilidades: formas en que se pueden diluir responsabilidades por subcontratos o requerimientos financieros.	100%	CONTRATISTA

Documento propiedad de la Administración Municipal de Vijes. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización

Que el contratista incumpla con el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a sus trabajadores que intervienen en la ejecución del contrato.	**100%**	**CONTRATISTA**
Que en la ejecución del contrato se presenten accidentes personales que produzcan gastos médicos, incapacidades, rehabilitaciones o muerte.	**100%**	**CONTRATISTA**
Motines, huelgas, sabotajes o paros por acciones del contratista o del orden nacional.	**100%**	**CONTRATISTA**
Incendio, inundaciones, contaminación por error humano imputable al contratista.	**100%**	**CONTRATISTA**
Inseguridad, vandalismo, hurto, apropiación indebida de información, penetración ilegal.	**100%**	**CONTRATISTA**
Los efectos económicos derivados de cualquier reclamación en razón a la ejecución del servicio	**100%**	**CONTRATISTA**
Efectos económicos derivados del incumplimiento de las obligaciones contenidas en las licencias ambientales y/o planes de manejo ambiental, así como la demora en la obtención de los permisos con autoridades ambientales nacionales o locales para la ejecución del servicio. (NO APLICA)	**100%**	**CONTRATISTA**
Los efectos económicos derivados de un análisis insuficiente de los precios unitarios realizados por el contratista, en cuanto equipo, transporte, materiales y mano de obra.	**100%**	**CONTRATISTA**
Riesgo financiero, por contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros	**100%**	**CONTRATISTA**
Riesgo político y social.	**100%**	**CONTRATANTE**

Para efectos de mitigar los riesgos, el Municipio de Vijes a través de su Supervisor realizará un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos.

La matriz y el plan de tratamiento deben ser revisadas constantemente y revisar si es necesario hacer ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias. Este monitoreo debe:

(a) Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.

(b) Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo.

(c) Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.

(d) Detectar cambios en el contexto externo e interno que puedan exigir revisión de los tratamientos del Riesgo y establecer un orden de prioridades de acciones para el tratamiento del Riesgo.

(e) Identificar nuevos Riesgos que pueden surgir.

El Interventor o Supervisor designado, efectuará visitas periódicas con el fin de monitorear los Riesgos y revisar la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión. Para lo cual, debe:

Asignar responsables; (ii) fijar fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas; (iii) señalar la forma de seguimiento (encuestas, muestreos aleatorios de calidad, u otros); (iv) definir la periodicidad de revisión; y (v) documentar las actividades de monitoreo.

Documento propiedad de la Administración Municipal de Vijes. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización

CLASIFICADOR DEL BIEN O SERVICIO, CLASIFICADOR DE BIEN O SERVICIO, dando aplicación al numeral 2 art 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015:

CODIGO	CONCEPTO
44121700	Instrumentos de escritura

CONVENIENCIA Y CONCLUSIÓN:
Con fundamento en lo expuesto, la Personería Municipal de Vijes considera necesaria y conveniente la contratación a través de la Alcaldia Municipal de Vijes Valle del cauca, para adquirir el suministro de útiles de oficina, pues garantiza la adecuada prestación del servicio a la comunidad, el cumplimiento de los términos legales de las actuaciones y la continuidad de las funciones misionales y administrativas de la entidad. Así mismo, la modalidad de mínima cuantía resulta procedente por el valor del contrato y es la más eficiente y económica para satisfacer la necesidad descrita.

El presente estudio previo se publica en el SECOP II junto con la invitación pública, para conocimiento de los interesados.

Para constancia se firma en el Despacho de la Alcaldía de Vijes Valle, a los 19 días del mes de Octubre de 2026.

Atentamente,

OSCAR FERNANDO MUÑOZ PERLAZA.
Alcalde Municipal.

Proyecto: Carlos Velasco.
Elaboro: Carlos Velasco

Documento propiedad de la Administración Municipal de Vijes. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización