



ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA

FECHA: 19 DE OCTUBRE DE 2026

En desarrollo de lo establecido en la Subsección 5, “Mínima Cuantía” del Decreto 1082 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”, la Corporación presenta a consideración los estudios previos simplificados para contratar la **“COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA”**

De conformidad con lo previsto en los Numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, se hace necesario elaborar los presentes estudios para realizar la contratación de mínima cuantía, de acuerdo a las disposiciones del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 en cuanto a los elementos mínimos que debe contener los estudios y documentos previos a la contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal es contar con el suministro de materiales y útiles de papelería, cafetería y aseo que permitan el buen funcionamiento de la entidad, garantizando que los servidores públicos tengan las herramientas y los elementos necesarios para el buen desempeño de sus labores.

En cumplimiento de los principios y postulados contenidos en el Capítulo Séptimo, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, se procede a exponer las razones de conveniencia y oportunidad para adelantar el proceso de contratación a través del cual se pueda realizar la compra de los elementos de papelería y de oficina, para el Concejo Municipal de Duitama.

Teniendo en cuenta que el Concejo Municipal de Duitama requiere la compra de los elementos necesarios para dotar a los servidores públicos de los materiales para el cumplimiento de sus labores, y el desarrollo de los procesos misionales y administrativos de la Corporación, razón por la cual, es pertinente contratar los implementos de papelería y de oficina.

Para establecer las necesidades y requerimientos de la Corporación, se hizo una revisión de las provisiones de papelería existentes en el Concejo Municipal, y se evidenció que el 90% se encuentran agotadas, por lo tanto, se hace necesario contratar la compra de insumos de papelería y de oficina para el buen funcionamiento de la Corporación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

Con la compra de elementos de papelería y de oficina, se pretende cumplir con el desarrollo de cada uno de los procesos administrativos y operativos de la Corporación,

OBJETO: “COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA”

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

NIVEL	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1. Segmento	44000000	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
2. Familia	44120000	Suministros de oficina
3. Clase	44121600	Suministros de escritorio



4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

4.1. ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA

ÍTEM	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	Valor Unitario	Valor total incluido IVA
1	RESMAS (500 HOJAS) BLANCO POLAR TAMAÑO OFICIO (21.6 x 33 cm). 75 g/m² - 20 Lb. CAJA POR 10 RESMAS.	CAJA	3		
2	RESMAS (500 HOJAS) BLANCO POLAR TAMAÑO CARTA (21,6 x 27.9 cm). 75 g/m² - 20 Lb. CAJA POR 10 RESMAS.	CAJA	2		
3	RESMA (500 HOJAS) DE PAPEL BLANCO OPALINA TAMAÑO OFICIO (21.6 x 33 cm). IMPRESAS A COLOR CON EL MEMBRETE DEL LOGO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA	REMA	1		
4	CARPETAS KIMBERLY CON BOLSILLO, TAMAÑO CARTA COLOR AZUL O NEGRO. PRESENTACIÓN PAQUETE DE 10 UNIDADES	PAQUETE	10 PAQUETES		
5	SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	100		
6	SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	100		
7	ROLLO DE CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE ALTA RESISTENCIA A LA RUPTURA, FLEXIBLE, CON RECUBRIMIENTO DE ADHESIVO ACRÍLICO, SENSIBLE A LA PRESIÓN POR UNA DE SUS CARAS, CON SOPORTE DE POLIPROPILENO, RESISTENTE AL CALOR Y A LAS BAJAS TEMPERATURAS (Tesa (48 mm X 100 m)	UNIDAD	3		
8	CINTA ADHESIVA DE PAPEL (CINTA DE ENMASCARAR) BEIGE 18 milímetros. X 40 METROS.	UNIDAD	2		
9	PEGANTE EN BARRA POR 40 gr. CON GLICERINA, DE COLOR BLANCO, QUE NO MANCHE, DE SECADO RÁPIDO, DE GRAN PODER ADHERENTE, QUE NO ARRUGUE EL PAPEL AL QUEDAR PEGADO.	BARRA	5		
10	RESALTADOR CON PUNTA RESISTENTE QUE PERMITE TRES TRAZOS DISTINTOS, COLOR INTENSO (COLORES SURTIDOS), BARRIL TRANSLUCIDO.	UNIDAD	10		
11	TACO (100 HOJAS) DE NOTAS COLORES SURTIDOS CON BANDA ADHESIVA PARA PEGARLA EN CUALQUIER SUPERFICIE DE MEDIDAS 75*75 m.m.	PAQUETE	10		
12	CAJA x 100 UNID. GANCHOS CLIPS CON RECUBRIMIENTO PLÁSTICO DE COLORES 33 mm, COLORES SURTIDOS, CAPACIDAD DE 2 A 15 HOJAS.	CAJA	10		
13	PILA AAA X 2 ALCALINA SIN MERCURIO, LARGA DURACIÓN, QUE RETENGA SU CARGA HASTA POR 10 AÑOS CON TECNOLOGÍA POWER SEAL, QUE PRESERVE INTACTA LA ENERGÍA. PRESENTACIÓN EN CAJA POR 10 PARES DE PILAS.	CAJA	2 CAJAS		
14	PILA AA X 2 ALCALINA SIN MERCURIO, LARGA DURACIÓN, QUE RETENGA SU CARGA HASTA POR 10 AÑOS CON TECNOLOGÍA POWER SEAL, QUE PRESERVE INTACTA LA ENERGÍA. PRESENTACIÓN EN CAJA POR 10 PARES DE PILAS.	CAJA	6 CAJAS		
15	FOLDER CELUGUÍA HORIZONTAL OFICIO	UNIDAD	15		
16	BLOK PAPEL IRIS TAMAÑO CARTA SURTIDO (40 HOJAS)	PAQUETE	1		
17	CAJAS PARA ARCHIVO INACTIVO EN CARTÓN, CAJA PLEGABLE NO NECESITA PEGANTE, PAREDES DE CARTÓN REFORZADO PARA MAYOR RESISTENCIA, TAPA DE ABERTURA LATERAL, CON PERFORACIONES LATERALES DE AIREACIÓN, ADECUADA PARA ARCHIVAR FOLDERES Y	UNIDAD	30		



Concejo Municipal de Duitama
NTT. 900.922.388-3

	CARPETAS TAMAÑO OFICIO, CALIBRE C-720, MEDIDAS FRENTE 20.8 cm, ALTURA 26 cm, FONDOS 42.5 cm. CAJA PARA ARCHIVO INACTIVO REF: 35-12				
18	CARPETA CUATRO (4) ALETAS O SOLAPAS LATERALES PARA EL ALMACENAMIENTO DE ARCHIVO EN PROPALCOTE BLANCO CAPACIDAD DE 100 A 400 FOLIOS - PLASTIFICADAS.	UNIDAD	150		
19	AUDÍFONOS DE DIADEMA SONY ALÁMBRICOS OVER EAR MANOS LIBRES MDR-ZX110APBCUC NEGRO	UNIDAD	1		
20	LÁPIZ DE GRAFITO CON CUERPO AMARILLO EXAGONAL Y GOMA DE BORRAR INCORPORADA, TÉCNICA SEKURAL EVITA ROTURA DE LA MINA, NEGRO 2H, CAJA X 12.	CAJA	1		
21	TAJALÁPIZ METÁLICO SENCILLO ALEMÁN	UNIDAD	5		
22	BOLÍGRAFO LÍNEA / SISTEMA DE TINTA: INKJOY (TINTA A BASE DE ACEITE, DE SECADO RÁPIDO Y ULTRA SUAVE). GROSOR DE PUNTA: 1.0 m.m. DISEÑO DEL CUERPO: FORMA TRIANGULAR PARA UN MAYOR CONTROL Y AGARRE CÓMODO DE LA MANO. MATERIAL DEL BARRIL: TRANSLUCIDO, LO QUE PERMITE VER EL NIVEL DE TINTA DISPONIBLE. Caja por 12 unidades.	CAJA	1		
23	REGLA PLÁSTICA – FABRICADA EN ACRÍLICO QUE PROPORCIONA UNA SUPERFICIE RÍGIDA Y ESTABLE PARA MANTENER EL TRAZO RECTO SOBRE EL PAPEL. LONGITUD DE 30 CM PARA REALIZAR MEDICIONES PRECISAS Y TRAZOS LINEALES COMPLETOS.	UNIDAD	2		
24	BORRADOR NATA PZ-20 PELIKAN GRANDE	UNIDAD	5		
25	TIJERA PUNTA ROMA ACERO INOXIDABLE EN BLISTER	UNIDAD	2		
26	ROLLO DE CINTA AISLADORA DE 18 METROS DE LARGO POR 1.9 CM DE ANCHO, COLOR NEGRO	UNIDAD	1		
27	CHINCHES INDICADORES CAJA POR 50 UNIDADES (PUSH PINS)	CAJA	3		
28	SOBRES DE MANILA COLOR BLANCO TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	20		
29	TÓNER PARA IMPRESORA HP LASER JET 1020 REF: Q2612A.	UNIDAD	2		
30	TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET REF: CE390X.	UNIDAD	2		

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: EN LETRA Y EN NÚMERO (\$)

NOTA 1. LOS ELEMENTOS QUE SE REQUIEREN ORIGINALES, DEBEN CUMPLIR EstrictAMENTE ESTAS ESPECIFICACIONES. EN CUANTO A LOS TONER SE TENDRÁ UNA VERIFICACIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA COMPROBAR LA ORIGINALIDAD DE LOS MISMOS.

NOTA 2. NO SE ADMITEN PROPUESTAS SIN LA TOTALIDAD DE LOS ELEMENTOS.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para la ejecución del contrato el contratista deberá cumplir con las obligaciones descritas en la tabla relacionada con las características técnicas, además de lo siguiente:

Obligaciones Generales del Contratista:

- a) Entregar los elementos requeridos por el supervisor del contrato en las oficinas del Concejo Municipal de acuerdo con las características técnicas descritas en los estudios previos y en el anexo técnico.



Concejo Municipal de Duitama

NIT. 900.922.388-3

- b) Atender las observaciones de los productos y elementos entregados sobre características técnicas solicitadas por el supervisor del contrato durante la ejecución del mismo. Corregir, en caso de presentarse, las observaciones hechas por el supervisor del contrato sobre los elementos entregados.
- c) Entregar los elementos objeto de suministro dando cumplimiento a las características requeridas de acuerdo con las referencias solicitadas en los estudios previos.
- d) Mantener los precios estipulados en la propuesta, durante la vigencia del contrato.
- e) Presentar certificación suscrita por el representante legal, en la cual se compromete a entregar previa solicitud del supervisor los productos relacionados en el presente documento, determinando que se trata de productos de primera calidad, originales, nuevos, no re manufacturados, ni genéricos y que responderá por los posibles defectos de fabricación y pérdida o daños ocasionados por el transporte.
- f) Reemplazar sin costo alguno los elementos que no cumplan con las condiciones técnicas y que lleguen a tener algún deterioro. Así mismo, realizar los cambios de los elementos entregados en un plazo no superior a tres (3) días hábiles, con base en la ficha técnica de los elementos.
- g) Asumir los gastos de transporte derivados del objeto contractual.
- h) Suministrar al personal que va a ejecutar las actividades de cargue y descargue de los elementos contratados.
- i) Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro del término que se establezca en el mismo.
- j) No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley para contratar con el Estado y con la Corporación.
- k) Acreditar el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar del último mes, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
- l) Presentar informes y facturas que sean solicitados por el supervisor del contrato y adjuntar las pruebas que considere necesarias, tales como fotografías, videos, correspondencia, planillas de asistencia, o cualquier pertinente para probar la debida ejecución del contrato

6. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA CONTRATACIÓN:

PARA PERSONA NATURAL:

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el proponente. (Ver Modelo Anexo 1.).
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría), vigente.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) vigente.
- Nit. o Registro Único Tributario (RUT).
- Certificado de Matrícula Mercantil (Cámara de Comercio), actualizado.
- Certificado de afiliación y/o recibo de pago en salud y pensión, actualizado
- Anexar experiencia

PARA PERSONA JURÍDICA:

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el Representante Legal de la Persona Jurídica. (Ver Modelo Anexo 1.)
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría) del Representante Legal y Persona Jurídica, vigente.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) del Representante Legal y Persona Jurídica, vigente.
- Certificado de medidas correctivas del representante legal
- Nit. o Registro Único Tributario (RUT) de la Persona Jurídica.
- Certificado de Existencia y Representación Legal (Cámara de Comercio), actualizado.
- Certificado de afiliación y/o recibo de pago Seguridad Social y Aportes Parafiscales, actualizado.
- Anexar experiencia.



Concejo Municipal de Duitama

NTT. 900.922.388-3

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado para la presente contratación es de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$8.400.000).

7.1. JUSTIFICACIÓN

La presente contratación se fundamenta en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, de la Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas vigente concordantes.

El Concejo Municipal de Duitama debe dotar a los servidores públicos de los implementos o elementos de papelería y de oficina, requeridos para el cumplimiento de los objetivos de los planes o programas institucionales de la Corporación.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será de tres (3) días contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo registro presupuestal, aprobación de la póliza de cumplimiento. No obstante, las partes de común acuerdo y previa observancia de los requisitos de Ley podrán terminarlo anticipadamente o prorrogarlo en igual forma y/o por el término que consideren necesario.

9. FORMA DE PAGO

EL CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA, se compromete a pagar al contratista el cien por ciento (100%) del valor de la presente contratación en un pago, a la terminación del objeto contratado, previa presentación de la factura, acta de recibo final y acta de liquidación firmadas por las partes y el supervisor del contrato, pagos a seguridad social y/o parafiscales.

10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Para determinar la modalidad de selección del contratista, se ha tenido en cuenta la naturaleza y el monto del contrato que se pretende ejecutar, el cual resulta ser inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad; para el presente proceso de selección se dará aplicación a las disposiciones legales contenidas en el numeral cinco del artículo dos de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la ley 2069 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082, adelantará un proceso de escogencia bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.

Una vez determinada la modalidad de selección del contratista, el contrato que requiere suscribir el Concejo municipal por medio del proceso contractual, se enmarca en el denominado contrato de Mínima Cuantía.

11. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Para respaldar el compromiso que surja de la celebración del contrato, el concejo Municipal de Duitama, ha expedido Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 2026000068 de fecha 19 de octubre de 2026.

12. PERFIL Y COMPETENCIAS QUE DEBE CUMPLIR EL SUPERVISOR.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA, verificará la ejecución y cumplimiento de las actividades del contratista por medio de un supervisor designado mediante resolución motivada, quien será intermediario entre el Concejo Municipal y el contratista, y, por su conducto, se tramitarán todos los asuntos relativos a la ejecución del objeto contractual, quien dará el visto bueno a las cuentas de cobro y a los informes, pero no podrá suscribir los actos administrativos que impliquen cambios o modificaciones de las condiciones contractuales.

La supervisión del contrato resultado del presente proceso estará a cargo de un funcionario de planta del Concejo Municipal designado por el presidente del Concejo Municipal.

B. ASPECTOS JURÍDICOS Y COMPLEMENTARIOS

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, según el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, este tipo de modalidad de selección es la pertinente.

1. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OFERTA



Concejo Municipal de Duitama

NIT. 900.922.388-3

El criterio para seleccionar la oferta más favorable, es mediante las verificaciones jurídica, técnica y precio realizadas por el comité evaluador con los cuales quedarán habilitados los oferentes para participar del presente proceso y por ende se procederá a evaluar la propuesta presentada y habilitada a quién de acuerdo con el criterio de selección, haya ofrecido el menor precio.

Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

1.1. ASPECTOS JURÍDICOS: Serán incluidos en la invitación pública.

1.2. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar haber ejecutado con entidad pública o privada mínimo dos (02) contratos, cuyo valor de cada uno sea igual o superior al valor de la presente convocatoria y que tenga relación directa con el objeto contratado. Los contratos deben encontrarse terminados y/o liquidados a la fecha del presente estudio.

El proponente acreditará la experiencia mínima, con certificación suscrita por el funcionario competente de la respectiva entidad.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la EXPERIENCIA se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias específicas de cada uno de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo. (En cuanto al valor de los contratos relacionados).

Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio, simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, el concejo Municipal tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo (si aplica).

La verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

- ☐ No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- ☐ No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- ☐ No serán válidos contratos verbales

El Concejo Municipal se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

2. REQUISITOS MÍNIMOS GENERALES QUE DEBEN CONTENER LAS CERTIFICACIONES PRESENTADAS POR LOS PROPONENTES.

Las certificaciones o soportes de experiencia deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante (dirección, teléfono, NIT).
- Nombre del contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor total del contrato.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.



Concejo Municipal de Duitama

NTT. 900.922.388-3

- Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte de la empresa o entidad contratante, que podrá ser confrontada por parte del Concejo. No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.

El Concejo Municipal de Duitama se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten, cuando lo considere necesario.

Si alguno de estos requisitos faltare, el Concejo Municipal de Duitama lo solicitará durante el periodo de evaluación de las propuestas, para lo cual los proponentes los deberán presentar durante este mismo tiempo, cuya fecha esté vigente dentro del término para la presentación de la misma, de no ser así, se descalificarán las propuestas y no se continuará con su proceso evaluativo.

Nota 1: La propuesta deberá tener concordancia entre la información suministrada y los soportes presentados.

Nota 2: Es necesario tener en cuenta que los requisitos determinados como habilitantes deben ser claros, concisos, objetivos y deben garantizar la pluralidad de oferentes.

3. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

De acuerdo con los lineamientos establecidos en el “Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra y lo previsto por 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, se puede identificar para el presente proceso de contratación los riesgos relacionados en la siguiente matriz. Al presentarse el riesgo del incumplimiento del contratista, el contratante podrá aplicar las multas y la cláusula penal pecuniaria que se establezca dentro del contrato.

MATRIZ DE RIESGOS

ω	ν	μ	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
Específico	General	General										
Externo	Externo	Interno										
Ejecución	Contractual	Precontractual										
Riesgo Regulatorio	Riesgo Operacional	Riesgo operacional										
Cambio en la normalidad que rige la ejecución del contrato, lo cual genera cambios en las características técnicas de los servicios solicitados.	Ofertas debajo del estudio de mercado, que impliquen desmejoras en los servicios solicitados	Descripción no acorde con los requerimientos de la entidad, por lo que los servicios adquiridos no solucionan las necesidades.										
Cambios en los requerimientos de los insumos, que impliquen modificación en la ejecución contractual	Insumos que no cumplen con las condiciones técnicas requeridas	Atrasos y sobre costos en la entrega de los productos										
ν	ρ	ν										
ν	ς	ν										
ρ	ς	ρ										
Riesgo bajo	Riesgo Alto	Riesgo Bajo										
Entidad	Contratista, entidad	Entidad										
Asumir, mitigar mediante el ajuste a las posibles modificaciones creando diferente escenarios para la ejecución contractual.	Asumir, mitigar, mediante la realización de estudio de mercados ajustados, especificaciones técnicas, administrativas y legales claras.	Revisión de requerimientos técnicos, administrativos y legales antes del inicio del proceso contractual										
μ	ν	μ										
μ	ν	μ										
ν	ρ	ν										
Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo Bajo										
	ς	ς										
Entidad Estatal, Contratista	Entidad Estatal	Entidad Estatal										
Durante Ejecución	Contractual	Precontractual										
A partir del acta de inicio, hasta finalización y liquidación del contrato	Desde el inicio del proceso hasta su adjudicación.	Contractual										
Entrega de los insumos a satisfacción	Seguimiento a observaciones sobre requerimientos técnicos.	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento										
Permanente	Permanente	Permanente										

¿ A quien se le asigna?	
Tratamiento/Control a ser implementado	
Probabilidad	Impacto después del tratamiento
Impacto	
Valoración	
Categoría	
¿Afecta la ejecución de contrato?	
Responsable por implementar el tratamiento	
Fecha estimada en la que se inicia el tratamiento	
Fecha estimada en la que se completa el tratamiento	
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Periodicidad	



Concejo Municipal de Duitama

NIT. 900.922.388-3

4. GARANTÍAS

El Decreto Reglamentario 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.3.1.1, dispone que el proponente y el contratista para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones pueden otorgar las garantías establecidas en el precitado artículo.

De conformidad con lo señalado por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1., y /siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, los oferentes y contratistas deberán garantizar el cumplimiento de sus obligaciones surgidas de (i) la presentación de la oferta, (ii) el contrato y su liquidación y (iii) los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales derivados de la responsabilidad extracontractual, a través de una garantía la cual debe cubrir los siguientes riesgos:

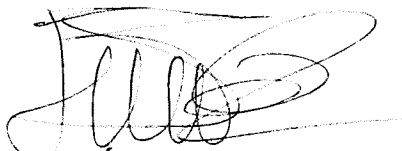
1.1. **Cumplimiento:** Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contado a partir de la fecha del acta de inicio.

1. 2. **Calidad del servicio:** por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo ejecución del mismo y seis (6) meses más, contado a partir de la fecha de expedición de garantía.

5. ESTAMPILLAS. El CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a las siguientes **ESTAMPILLAS**

- **ESTAMPILLA PROCULTURA:** El CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampilla PROCULTURA según Acuerdo N°. 041 de 2008, es decir el equivalente al 2% del valor total del contrato.
- **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** El CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampilla PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR según Acuerdo N°. 012 de 2014, es decir el equivalente al 3% del valor total del contrato.

6. LIMITACIÓN A MIPYMES: El presente proceso podrá ser limitado de conformidad con lo previsto en los Artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. Para efectos de cumplir con la limitación a mipymes los interesados deberán ceñirse al procedimiento y requisitos establecidos en el decreto 1860 y podrán enviar dichas solicitudes a mipymes dentro del término establecido en la invitación dentro de la plataforma del presente proceso cumpliendo a cabalidad con los requisitos exigidos en el decreto en mención.



JOSÉ LUIS GIL SOSA
PRESIDENTE