ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR

Fecha: 9 de octubre de 2026

Clase de Contrato: compraventa
Modalidad de Selección: Mínima Cuantía
Objeto: "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA, CAFETERÍA Y ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TASCO, BOYACÁ".

Con fundamento en lo consagrado en los Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual – Guía para la elaboración de estudios del sector Expedido por Colombia Compra Eficiente, por medio del presente documento se deja constancia de los factores que se constituyen en el estudio del sector económico referente al contrato de **compraventa**, cuyo objeto será el "**ADQUISICIÓN DE MENAJE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y DE ELEMENTOS PARA LA DOTACIÓN DE LA BIBLIOTECA DEL MUNICIPIO DE TASCO, BOYACÁ**". Dentro del cual se considerarán los siguientes aspectos acordes con la proporción al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los riesgos identificados para el proceso de contratación.

1. PERSPECTIVA LEGAL

Se trata de un contrato de **compraventa** cuyo objeto será el "**ADQUISICIÓN DE MENAJE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y DE ELEMENTOS PARA LA DOTACIÓN DE LA BIBLIOTECA DEL MUNICIPIO DE TASCO, BOYACÁ".**

La modalidad de selección del contratista será la mínima cuantía con fundamento en lo consagrado en el Numeral 5º del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de Julio 12 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente.

2. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

Para el análisis de la demanda, de acuerdo a la necesidad de la entidad, se tendrán en cuenta los contratos celebrados anteriormente por el municipio para lo cual se presenta la siguiente relación:

VIGENCIA	TIPO DE CONTRATO Y NUMERO	OBJETO	VALOR
2020	MÍNIMA CUANTIA-MICTASCO-017-2020	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, CAFETERÍA Y ASEO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL EJERCITO DE LA FUNCIÓN PUBLICA POR PARTE DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TASCO-BOYACÁ.	$ 22.430.000
2021	MÍNIMA CUANTIA-MICTASCO-011-2021	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA CAFETERÍA Y ASEO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PUBLICA POR PARTE DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TASCO BOYACÁ	$ 16.105.638
2024	MC-MT-022-2024	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA, CAFETERÍA Y ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TASCO, BOYACÁ	$19.903.656
2025	MC-MT-023-2025	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA, CAFETERÍA Y ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TASCO, BOYACÁ	$39.700.000

Una vez revisadas las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, se acopio información de, calidad, condiciones y plazos de entrega; para lo cual se tomó como referencia la información publicada en el sistema electrónico de contratación pública y la plataforma SIA observa; en

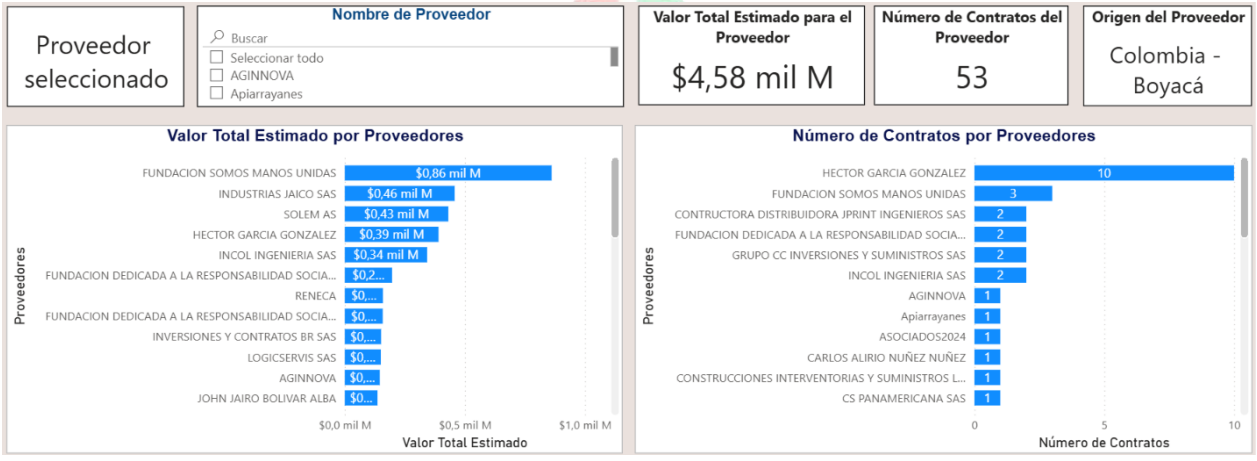
cuanto al precio, consulta de la cual se deja la siguiente relación como constancia:

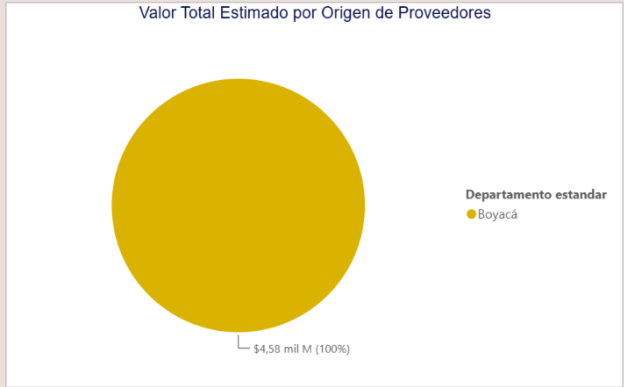
ANÁLISIS DE LA DEMANDA

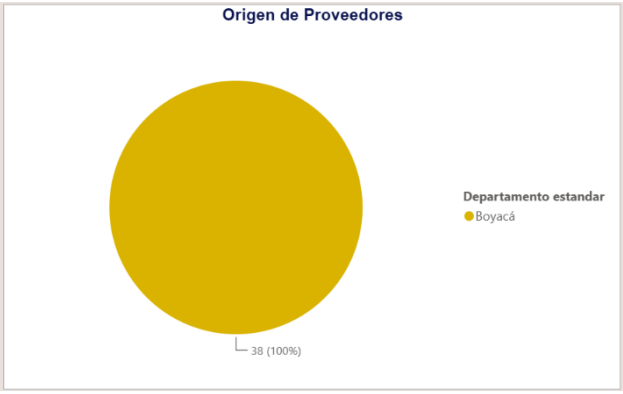


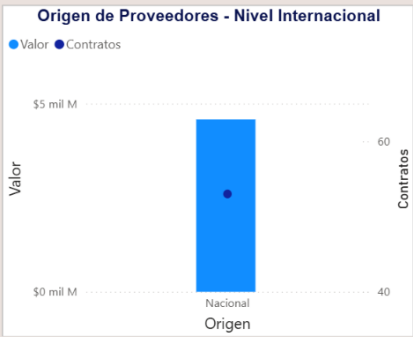
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

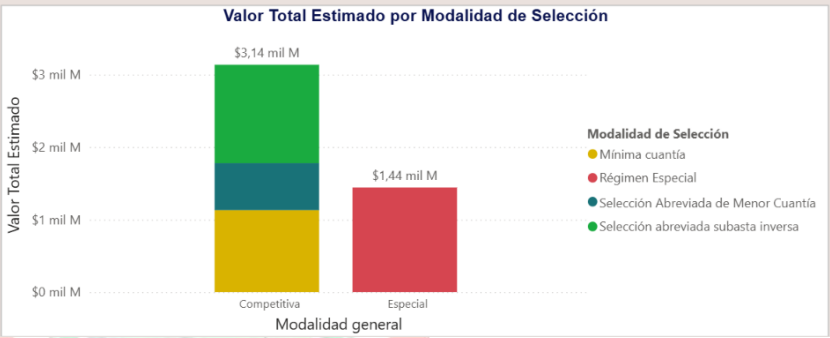
Año	2024			2025			2026		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
⊞ 4810 - Equipos de servicios de alimentación para instituciones	19	$2.188.493.355	47,78%	27	$2.076.600.364	45,34%	7	$314.904.159	6,88%
Total	19	$2.188.493.355	47,78%	27	$2.076.600.364	45,34%	7	$314.904.159	6,88%





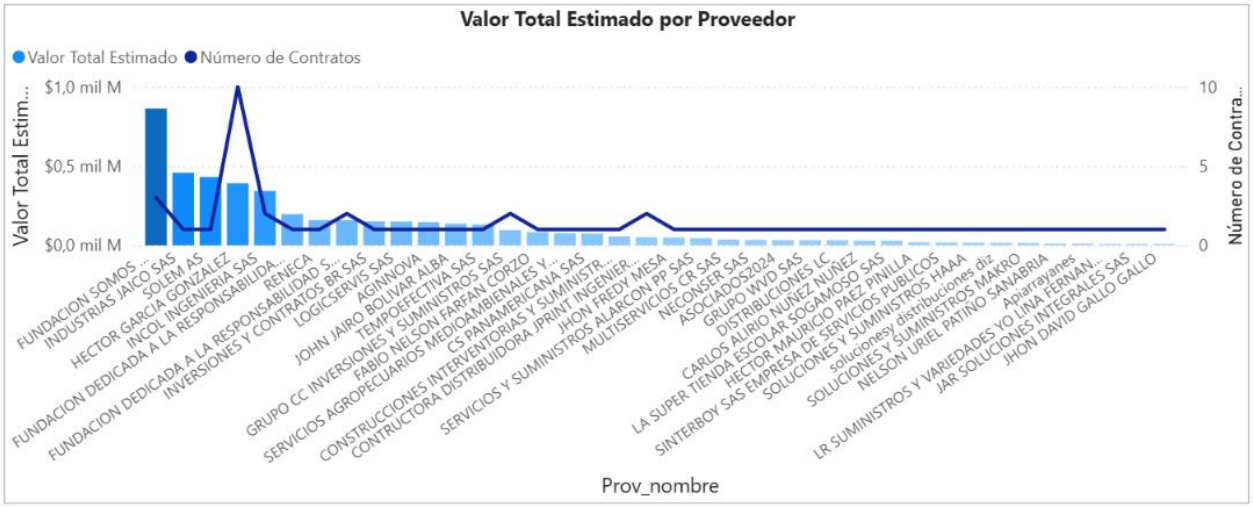


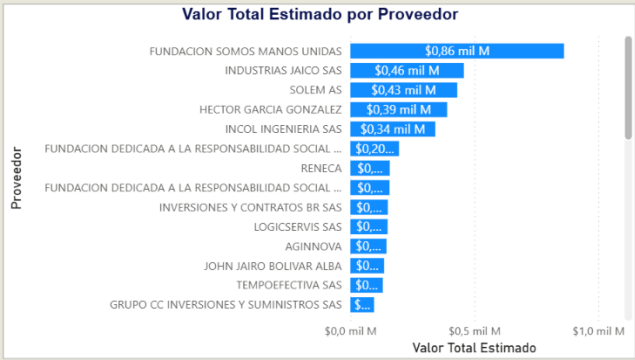




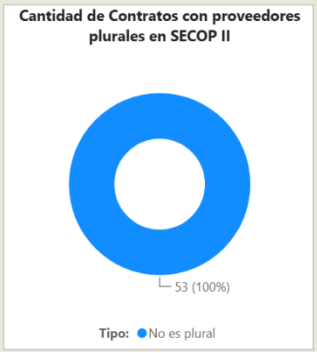
ANALISIS DE LA OFERTA

Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$4,58 mil M	38	53

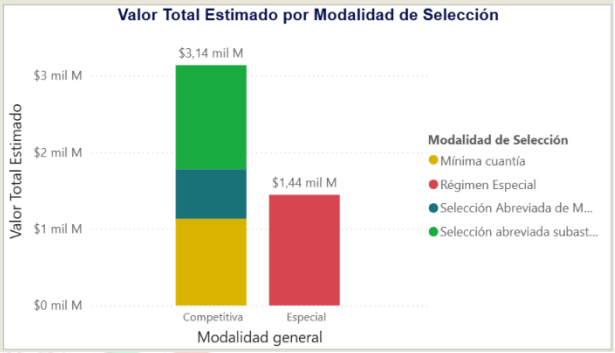


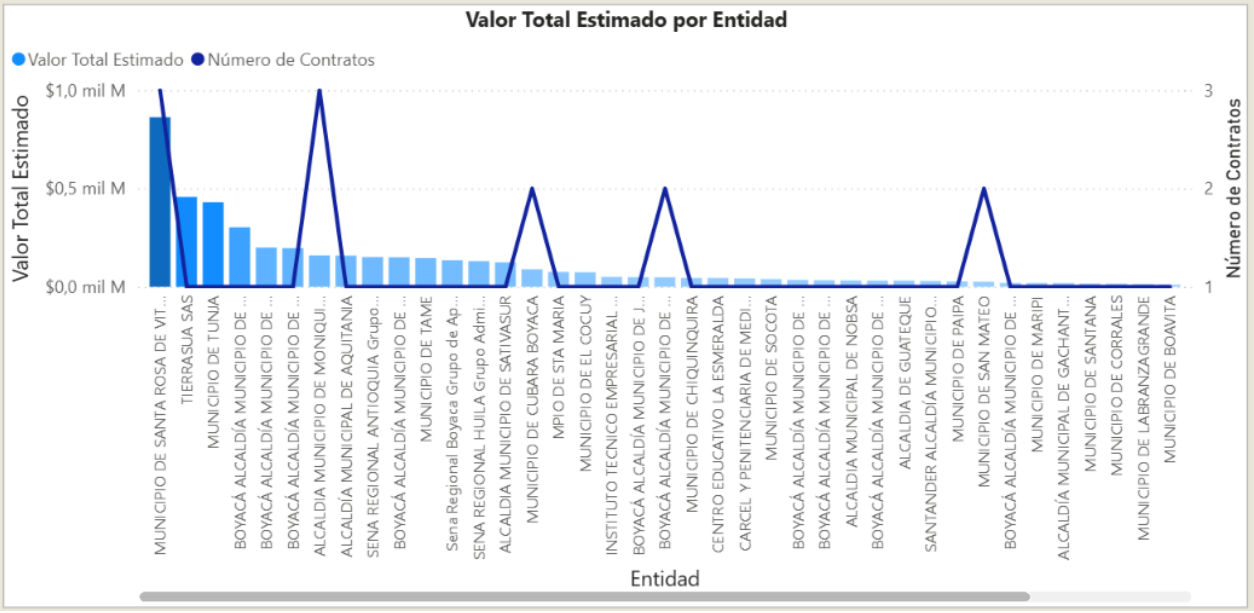












Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2024			2025			2026		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
4810 - Equipos de servicios de alimentación para instituciones	19	$2.188.493.355	47,78%	27	$2.076.600.364	45,34%	7	$314.904.159	6,88%
Total	**19**	**$2.188.493.355**	**47,78%**	**27**	**$2.076.600.364**	**45,34%**	**7**	**$314.904.159**	**6,88%**

Económicamente el valor del contrato está estimado a partir de las cotizaciones solicitadas a proveedores que se encuentran en capacidad de contratar así:

COTIZACIÓN 1: $33.553.152

COTIZACIÓN 2: $ 36.349.248

VALOR PROMEDIO: $34.951.200

NOTA: Por el tamaño y la cantidad de ítems cotizados las cotizaciones hacen parte del presente análisis del sector y se publicará en el SECOP II.

Se tendrá en cuenta para establecer el presupuesto oficial el valor promedio cotizado incluido impuestos y/o descuentos municipales.

La Administración Municipal realizará los siguientes descuentos:

TIPO DE IMPUESTO	PORCENTAJE	DEL ORDEN
Retención por consultoría	11%	Nacional
Rete IVA sobre la utilidad	15%	Nacional (*)
Fondo de seguridad	5%	Nacional (obra pública)
Estampilla adulto mayor	4%	Municipal
Estampilla de cultura	2%	Municipal
Rete ICA máximo	10 por 1000	Municipal
Tasa prodeporte	1%	Municipal

De acuerdo a las anteriores consideraciones, el presupuesto oficial para el futuro contrato es de **TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS ($36.631.398,48) M/CTE.**, PRECIO EL CUAL CONSTITUIRÁ EL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección de contratista será la mínima cuantía; con fundamento en lo consagrado en el Numeral 5º del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de Julio 12 de 201, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente; en la cual, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la entidad estatal debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad (requisitos habilitantes) en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor; requisitos habilitantes dentro de los que principalmente se evaluará la capacidad jurídica y de ser necesario la experiencia y la capacidad financiera; razones por las cuales, no es necesario acreditar requisitos habilitantes de capacidad organizacional.

4. PERSPECTIVA FINANCIERA

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección de contratista será la mínima cuantía; con fundamento en lo consagrado en el Numeral 5º del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de Julio 12 de 201, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082

de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente; en la cual las entidades estatales solamente están obligadas a establecer requisitos habilitantes de capacidad financiera cuando se pague antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios; situación que no se presente en el presente proceso.

5. PERSPECTIVA TÉCNICA

El objeto del contrato será: **"ADQUISICIÓN DE MENAJE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y DE ELEMENTOS PARA LA DOTACIÓN DE LA BIBLIOTECA DEL MUNICIPIO DE TASCO, BOYACÁ".** según las siguientes características técnicas

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Balde plástico de 10 litros de capacidad, fabricado en material resistente, de superficie lisa y fácil limpieza, apto para almacenamiento y transporte de agua u otros elementos de uso doméstico. Incluye asa resistente para facilitar su manipulación.	UNIDAD	31
2	Bandeja plástica multiuso, fabricada en material rígido y resistente, de superficie lisa, bordes elevados y fácil limpieza. Apta para manipulación, organización y transporte de utensilios o alimentos.	UNIDAD	8
3	Caldero de cocina No. 12, fabricado en material metálico resistente al calor y a la corrosión, apto para preparación y cocción de alimentos. Con asas laterales firmes y acabado de fácil limpieza.	UNIDAD	3
4	Caldero de cocina No. 20, fabricado en material metálico resistente al calor y a la corrosión, apto para preparación y cocción de alimentos. Con asas laterales firmes y acabado de fácil limpieza.	UNIDAD	4
5	Caldero de cocina No. 24, fabricado en material metálico resistente al calor y a la corrosión, apto para preparación y cocción de alimentos. Con asas laterales firmes y acabado de fácil limpieza.	UNIDAD	5
6	Caldero grande para freír alimentos, fabricado en material metálico de alta resistencia térmica, con capacidad y dimensiones comerciales de tamaño grande, asas laterales para manipulación segura y superficie de fácil limpieza.	UNIDAD	1
7	Canastilla plástica para almacenamiento y organización de productos de mercado, fabricada en material resistente, lavable y de fácil limpieza, con estructura ventilada y asas o puntos de agarre para facilitar su transporte.	UNIDAD	9
8	Caneca grande para recolección y almacenamiento temporal de residuos sólidos, fabricada en plástico de alta resistencia, lavable y de fácil limpieza, con tapa y sistema de manipulación adecuado para uso institucional.	UNIDAD	8
9	Colador grande con malla de aluminio, resistente a la corrosión y apto para contacto con alimentos. Incluye aro o estructura de soporte firme y mango para facilitar el filtrado y escurrido de preparaciones.	UNIDAD	25
10	Cuchara arrocera de uso institucional, fabricada en material resistente y apto para contacto con alimentos, con superficie amplia para servir arroz y mango ergonómico que facilite su manipulación y limpieza.	UNIDAD	2
11	Cuchara para fritar, de uso culinario, fabricada en material resistente a altas temperaturas y apto para contacto con alimentos. Con mango de agarre seguro y diseño adecuado para manipular y retirar alimentos durante la fritura.	UNIDAD	3
12	Cuchara para servir espagueti, fabricada en material resistente al calor y apto para contacto con alimentos, con dientes o ranuras de sujeción y mango ergonómico. De fácil limpieza y uso en cocina institucional.	UNIDAD	4
13	Cucharas para revolver alimentos, fabricadas en material resistente al calor y apto para contacto con alimentos, con mango de fácil agarre y superficie adecuada para mezclar preparaciones. De fácil limpieza.	UNIDAD	2
14	Ensaladera de 4 litros de capacidad, fabricada en material apto para contacto con alimentos, resistente y lavable, con bordes redondeados y superficie lisa para facilitar la preparación, presentación y limpieza.	UNIDAD	4
15	Báscula de pesaje para uso institucional, con plataforma estable, lectura de	UNIDAD	1

	peso de fácil visualización y estructura resistente. Debe permitir mediciones confiables y contar con función de encendido, apagado y puesta a cero.		
16	Escurridor para platos de uso doméstico o institucional, fabricado en material resistente a la humedad y la corrosión, con espacios organizados para ubicar platos y utensilios y bandeja o sistema para recoger el agua. De fácil limpieza.	UNIDAD	1
17	Escurridor de verduras, fabricado en material apto para contacto con alimentos, resistente y lavable, con perforaciones que permitan evacuar el agua y facilitar el lavado y escurrido de frutas y verduras.	UNIDAD	3
18	Jarra de 2 litros de capacidad, fabricada en material resistente y apto para contacto con alimentos, con asa ergonómica, pico vertedor y graduación de capacidad cuando aplique. De fácil limpieza.	UNIDAD	13
19	Jarra de 5 litros de capacidad, fabricada en material resistente y apto para contacto con alimentos, con asa ergonómica, pico vertedor y estructura estable para servir y transportar líquidos. De fácil limpieza.	UNIDAD	14
20	Juego de cucharas plásticas para cocinar, fabricadas en material resistente al calor y apto para contacto con alimentos, con mangos de fácil agarre. El juego debe incluir varias piezas para mezclar y manipular preparaciones, de fácil limpieza.	UNIDAD	1
21	Juego de cucharas para servir alimentos, fabricadas en material resistente, lavable y apto para contacto con alimentos. Incluye piezas para el servicio de diferentes preparaciones, con mangos ergonómicos y superficies de fácil limpieza.	UNIDAD	1
22	Juego de tarros organizadores para almacenamiento, fabricados en material resistente, lavable y apto para el uso previsto, con tapas de cierre adecuado para proteger y organizar los elementos almacenados. Incluye varias piezas.	UNIDAD	3
23	Tazas plásticas pequeñas para ensaladas, fabricadas en material apto para contacto con alimentos, resistente y lavable, con bordes lisos y capacidad pequeña para porcionar y servir alimentos.	UNIDAD	1
24	Taza grande de uso culinario, fabricada en material resistente y apto para contacto con alimentos, con asa o sistema de agarre seguro y superficie lisa de fácil limpieza.	UNIDAD	4
25	Molinillo manual para uso culinario, fabricado en material resistente, con mecanismo de molienda funcional y mango o sistema de accionamiento ergonómico. Apto para uso en cocina y de fácil limpieza.	UNIDAD	1
26	Ponchera plástica de 20 litros de capacidad, fabricada en material resistente, lavable y apto para el uso previsto, con bordes reforzados y diseño estable para preparación, lavado o almacenamiento temporal.	UNIDAD	2
27	Ponchera plástica de 50 litros de capacidad, fabricada en material resistente, lavable y apto para el uso previsto, con bordes reforzados y diseño estable para preparación, lavado o almacenamiento temporal.	UNIDAD	1
28	Ponchera plástica de 5 litros de capacidad, fabricada en material resistente, lavable y apto para el uso previsto, con bordes reforzados y diseño estable para preparación, lavado o almacenamiento temporal.	UNIDAD	7
29	Organizador plástico para loza, fabricado en material resistente a la humedad, lavable y de fácil limpieza, con compartimientos o divisiones para ordenar platos y utensilios y permitir su adecuado escurrimiento o almacenamiento.	UNIDAD	1
30	Organizador plástico para mercado, fabricado en material resistente y lavable, con compartimientos o espacios de almacenamiento que faciliten la clasificación y organización de productos e insumos.	UNIDAD	1
31	Rallador metálico grande, fabricado en acero inoxidable o material metálico resistente a la corrosión, con superficies de corte funcionales, estructura firme y agarre seguro. Apto para rallar alimentos y de fácil limpieza.	UNIDAD	15
32	Recipientes herméticos plásticos grandes, fabricados en material apto para contacto con alimentos, resistentes y lavables, con tapa de cierre hermético para proteger el contenido y facilitar su almacenamiento. Capacidad de tamaño grande.	UNIDAD	11
33	Recipiente para agua hervida de 10 litros de capacidad, fabricado en material apto para contacto con agua potable, resistente y lavable, con tapa y sistema de salida o vertido que permita manipular el líquido de manera higiénica y segura.	UNIDAD	1

34	Tapete grande de caucho, antideslizante, resistente al uso frecuente y a la humedad, con superficie de fácil limpieza y dimensiones comerciales de tamaño grande. Apto para zonas de trabajo o circulación.	UNIDAD	3
35	Tinas plásticas medianas, fabricadas en material resistente, lavable y de fácil limpieza, con bordes reforzados y diseño estable para actividades de lavado, almacenamiento o manipulación de elementos.	UNIDAD	25
36	Tarros para almacenamiento de sal y azúcar, fabricados en material apto para contacto con alimentos, con tapa que proteja el contenido de humedad y contaminantes. Superficie lisa, lavable y de fácil identificación y manipulación.	UNIDAD	1
37	Cortador industrial de papa, con estructura robusta y cuchillas de corte resistentes, aptas para contacto con alimentos. Debe permitir cortes uniformes, contar con sistema de accionamiento manual seguro y componentes desmontables o de fácil limpieza.	UNIDAD	1
38	Cuchillos de mesa, fabricados en acero inoxidable o material equivalente resistente a la corrosión, con filo adecuado para el servicio de alimentos y mango resistente de agarre seguro. Aptos para uso institucional y lavado frecuente.	UNIDAD	25
39	Exprimidor industrial de naranjas, con estructura resistente y componentes aptos para contacto con alimentos, mecanismo de presión o extracción eficiente y estable, y piezas de fácil desmontaje y limpieza. Para uso frecuente en cocina institucional.	UNIDAD	1
40	Filtros de repuesto para equipo de ozono o sistema de tratamiento asociado: un filtro de tamaño grande y uno pequeño. Deben ser compatibles con el equipo existente, permitir el flujo y tratamiento previsto y suministrarse listos para instalación. Verificar referencia y dimensiones con el equipo instalado.	UNIDAD	2
41	Gramera o balanza digital de precisión para pesaje de alimentos e ingredientes, con pantalla de lectura clara, función de tara y puesta a cero, plataforma estable y capacidad de pesaje acorde con el uso culinario. Incluye batería o sistema de alimentación.	UNIDAD	2
42	Juego de ollas antiadherentes para cocina, fabricadas en material metálico con recubrimiento antiadherente, aptas para cocción de alimentos y uso frecuente. Incluye varias piezas de diferentes tamaños, tapas compatibles y asas resistentes al calor; de fácil limpieza.	UNIDAD	1
43	Juego de pailas antiadherentes para cocina, fabricadas en material metálico con recubrimiento antiadherente, resistentes al calor y aptas para contacto con alimentos. Incluye piezas de uso culinario con asas firmes y superficies de fácil limpieza.	UNIDAD	1
44	Licuadora pequeña para uso doméstico o institucional, con motor eléctrico, vaso de capacidad comercial pequeña, cuchillas resistentes aptas para alimentos, tapa y controles de operación. Debe contar con potencia adecuada para preparación de mezclas y garantía del fabricante.	UNIDAD	1
45	Mesa plástica, fabricada en material de alta resistencia, con superficie lisa y lavable, estructura estable y patas firmes. Apta para uso institucional, interior o exterior, y de fácil limpieza.	UNIDAD	1
46	Mueble organizador para almacenamiento, de estructura firme y resistente, con entrepaños o compartimientos para clasificar y guardar elementos. Acabados lavables y de fácil mantenimiento. Las dimensiones, material y distribución interna deberán definirse de acuerdo con el espacio de instalación.	UNIDAD	1
47	Olla de cocina No. 18, fabricada en material metálico resistente al calor y a la corrosión, apta para preparación de alimentos, con asas laterales firmes y tapa compatible. De fácil limpieza.	UNIDAD	2
48	Olla de cocina No. 22, fabricada en material metálico resistente al calor y a la corrosión, apta para preparación de alimentos, con asas laterales firmes y tapa compatible. De fácil limpieza.	UNIDAD	2
49	Olla de cocina No. 24, fabricada en material metálico resistente al calor y a la corrosión, apta para preparación de alimentos, con asas laterales firmes y tapa compatible. De fácil limpieza.	UNIDAD	2
50	Olla de cocina No. 26, fabricada en material metálico resistente al calor y a la corrosión, apta para preparación de alimentos, con asas laterales firmes y tapa	UNIDAD	2

	compatible. De fácil limpieza.		
51	Olla de cocina No. 28, fabricada en material metálico resistente al calor y a la corrosión, apta para preparación de alimentos, con asas laterales firmes y tapa compatible. De fácil limpieza.	UNIDAD	2
52	Olleta de cocina No. 14, fabricada en material metálico resistente al calor y a la corrosión, con asa o mango firme para manipulación segura. Apta para calentar y preparar líquidos; de fácil limpieza.	UNIDAD	2
53	Paila grande No. 24, fabricada en material metálico resistente al calor y a la corrosión, apta para preparación y cocción de alimentos. Con asas firmes y superficie de fácil limpieza.	UNIDAD	4
54	Platero u organizador para loza, fabricado en material resistente a la humedad y la corrosión, con divisiones para ubicar platos y utensilios y permitir su escurrimiento. Debe contar con estructura estable y ser de fácil limpieza.	UNIDAD	3
55	Platos para seco, fabricados en material resistente, lavable y apto para contacto con alimentos, de tamaño adecuado para servir porciones de comida. Con superficie lisa, bordes uniformes y aptos para uso institucional.	UNIDAD	85
56	Purificador de agua para uso doméstico o institucional, diseñado para el tratamiento de agua destinada al consumo, con sistema de filtración y componentes de repuesto disponibles. Debe incluir los elementos necesarios para su instalación y operación, e indicar capacidad, tecnología de filtración, caudal y periodicidad de cambio de filtros.	UNIDAD	7
57	Sartén antiadherente No. 30, con cuerpo metálico y recubrimiento antiadherente, resistente al calor y apto para cocción de alimentos. Incluye mango firme y resistente al calor; superficie de fácil limpieza.	UNIDAD	1
58	Sartén antiadherente No. 24, con cuerpo metálico y recubrimiento antiadherente, resistente al calor y apto para cocción de alimentos. Incluye mango firme y resistente al calor; superficie de fácil limpieza.	UNIDAD	1
59	Asador de bandeja grande, fabricado en material metálico resistente a altas temperaturas, apto para preparación de alimentos en horno o asado. Con superficie de tamaño grande, bordes elevados y acabado de fácil limpieza.	UNIDAD	1
60	Vaso de repuesto para licuadora, compatible con la marca y modelo indicados por el equipo existente: Powermix, modelo LM372B56. Debe incluir acople y tapa compatibles, ser apto para contacto con alimentos y garantizar ajuste y funcionamiento adecuados.	UNIDAD	1
61	Vasos plásticos para jugo, fabricados en material resistente, transparente o de acabado equivalente, apto para contacto con alimentos y reutilizable. De capacidad adecuada para servir bebidas, con bordes lisos y diseño apilable y de fácil limpieza.	UNIDAD	24
62	Juego infantil de mesa cuadrada y cuatro (4) sillas. Mesa con dimensiones aproximadas de 53 cm de alto, 50 cm de ancho y 50 cm de largo. Tapa y sillas fabricadas en polipropileno de alta resistencia, con superficies lisas, bordes redondeados, estructura estable y fácil limpieza. Incluye cuatro sillas compatibles con la altura de la mesa.	UNIDAD	4
63	Mesa para biblioteca de 2,00 m de largo x 1,00 m de ancho y 0,75 m de altura, fabricada en madera de cedro. Debe contar con estructura firme, superficie uniforme y acabado protector mediante pintura o recubrimiento lavable, resistente a la limpieza con agua y detergentes de uso común. Entregar terminada y lista para uso.	UNIDAD	2
64	Video proyector PowerLite 119W o equivalente técnico, tecnología 3LCD, brillo de 4.000 lúmenes, resolución WXGA, dos (2) entradas HDMI y puerto Ethernet. Debe contar con conectividad inalámbrica según configuración del fabricante, alimentación eléctrica compatible y accesorios necesarios para su operación. Suministrar nuevo, con garantía y ficha técnica del fabricante.	UNIDAD	1
65	Computador portátil con memoria RAM de 16 GB y unidad de almacenamiento de estado sólido (SSD) de 512 GB. Pantalla de 15,6 pulgadas con resolución Full HD de 1920 x 1080 píxeles y función táctil, color Quiet Blue o equivalente. Sistema operativo FreeDOS. Debe incluir batería, cargador original o compatible certificado, teclado y conectividad integrada. Procesador y demás componentes	UNIDAD	1

	según ficha técnica del fabricante, garantizando compatibilidad y equipo nuevo con garantía.		

5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

5.1.1. Suministrar los elementos en las cantidades, especificaciones técnicas, calidades y características exigidas por la entidad contratante y conforme a la propuesta presentada.
5.1.2. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, originales, de buena calidad y se encuentren en óptimas condiciones de uso y funcionamiento.
5.1.3. Realizar la entrega de los elementos dentro de los plazos establecidos por la entidad y en el lugar que determine el supervisor del contrato.
5.1.4. Reponer, a su costo y sin generar erogación adicional para la entidad, los bienes que presenten defectos de calidad, deterioro, vencimiento, inconsistencias o que no cumplan con las especificaciones requeridas.
5.1.5. Mantener durante la ejecución contractual los precios ofertados y las condiciones técnicas presentadas en la propuesta.
5.1.6. Cumplir con las normas de seguridad, salubridad, calidad y demás disposiciones legales aplicables al suministro de los bienes objeto del contrato

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

6.1. ANÁLISIS DEL RIESGO

No.	Riesgo identificado	Descripción del riesgo y consecuencias	Tipificación	Asignación	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo
1	Deficiencias en la planeación de la adquisición	Que durante la estructuración del proceso no se identifiquen adecuadamente las necesidades de menaje para el servicio de alimentación escolar y de elementos para la biblioteca, o que las cantidades y características técnicas no correspondan a las necesidades reales. Puede ocasionar adquisiciones insuficientes, innecesarias o inadecuadas.	Administrativo / Técnico	Entidad	Media	Alto	Alto
2	Deficiencias en la elaboración de las especificaciones técnicas	Que las características, materiales, dimensiones, capacidades, referencias o condiciones de calidad de los elementos requeridos no estén suficientemente definidas, generando diferencias de interpretación entre la entidad y el contratista o la entrega de elementos que no satisfagan las necesidades institucionales.	Técnico / Administrativo	Entidad	Media	Alto	Alto
3	Presentación de ofertas que no cumplen las condiciones técnicas	Que los proponentes presenten ofertas con elementos que no cumplen las especificaciones técnicas mínimas exigidas, dificultando la selección de una propuesta que satisfaga las necesidades de la entidad.	Jurídico / Técnico	Contratista	Media	Medio	Medio
4	Desabastecimiento o indisponibilidad de los bienes	Que el contratista no cuente con disponibilidad suficiente de los elementos de menaje y dotación bibliotecaria, o que sus proveedores presenten dificultades de abastecimiento, ocasionando retrasos o imposibilidad de cumplir con las entregas.	Operacional / Comercial	Contratista	Media	Alto	Alto
5	Incremento en los precios de adquisición de los bienes	Que se presenten variaciones en los precios de mercado de los elementos objeto del contrato, incrementando los costos de adquisición para el contratista y afectando su capacidad financiera para cumplir las obligaciones pactadas.	Financiero / Comercial	Contratista	Media	Medio	Medio
6	Entrega de elementos de menaje que no cumplen	Que los elementos destinados a la preparación, manipulación, almacenamiento o suministro de	Técnico / Sanitario	Contratista	Media	Alto	Alto

	condiciones de calidad e inocuidad	alimentos no estén fabricados con materiales apropiados, presenten defectos, deterioro o características que comprometan las condiciones de higiene, limpieza e inocuidad requeridas para su utilización en el servicio de alimentación escolar.					
7	Entrega de elementos de biblioteca de calidad inferior a la requerida	Que los elementos destinados a la dotación de la biblioteca municipal presenten materiales deficientes, acabados inadecuados, baja resistencia, defectos de fabricación o características diferentes a las solicitadas, afectando su funcionalidad, durabilidad y utilización por parte de los usuarios.	Técnico / Operacional	Contratista	Media	Medio	Medio
8	Entrega de bienes diferentes a los ofertados o contratados	Que el contratista suministre elementos con referencias, materiales, dimensiones, capacidades, características o especificaciones distintas de las establecidas en la oferta aceptada y en el contrato.	Técnico / Contractual	Contratista	Media	Alto	Alto
9	Entrega de elementos defectuosos, deteriorados o averiados	Que los bienes sean entregados con daños, fisuras, deformaciones, piezas incompletas, defectos de fabricación o deterioro que impidan o dificulten su utilización adecuada.	Técnico / Operacional	Contratista	Media	Alto	Alto
10	Incumplimiento de los plazos de entrega	Que el contratista no realice la entrega de los elementos dentro del plazo contractual establecido, debido a dificultades logísticas, falta de inventario, problemas con proveedores o deficiencias en su organización operativa, afectando la disponibilidad oportuna de los bienes.	Operacional / Contractual	Contratista	Media	Alto	Alto
11	Entrega incompleta de los bienes	Que el contratista realice entregas parciales o deje de suministrar algunas de las cantidades contratadas, ocasionando que la entidad no disponga de la totalidad de los elementos requeridos para atender las necesidades del programa de alimentación escolar y de la biblioteca municipal.	Operacional / Contractual	Contratista	Media	Alto	Alto
12	Daños o pérdidas durante el transporte	Que durante las actividades de embalaje, cargue, transporte y descargue se presenten pérdidas, roturas, averías o deterioro de los elementos, impidiendo su entrega en condiciones adecuadas.	Operacional / Logístico	Contratista	Media	Medio	Medio
13	Deficiencias en el embalaje y protección de los bienes	Que los elementos sean transportados sin las condiciones adecuadas de embalaje, protección y manipulación, ocasionando contaminación, rayaduras, golpes, deformaciones o deterioro, especialmente en elementos frágiles o susceptibles de daño.	Operacional / Técnico	Contratista	Media	Medio	Medio
14	Entrega de elementos sin accesorios o componentes necesarios	Que los bienes sean entregados sin las piezas, accesorios, componentes o elementos complementarios necesarios para su correcto funcionamiento, instalación, armado o utilización, cuando estos sean requeridos conforme a las especificaciones contratadas.	Técnico / Contractual	Contratista	Media	Medio	Medio
15	Falta de garantías o soportes de calidad	Que el contratista no entregue los documentos de garantía, fichas técnicas, manuales, certificados de calidad o demás soportes exigibles para acreditar las características y condiciones de los bienes, dificultando la verificación de su calidad y la exigibilidad de garantías.	Administrativo / Contractual	Contratista	Media	Medio	Medio
16	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Que el contratista incumpla total o parcialmente las obligaciones establecidas en el contrato, relacionadas con las cantidades, calidad, características técnicas, oportunidad de entrega y demás condiciones pactadas, afectando la satisfacción de las necesidades de la entidad.	Contractual / Operacional	Contratista	Media	Alto	Alto
17	Deficiencias en la verificación y recibo de los bienes	Que la entidad no realice una revisión adecuada de las cantidades, características, estado físico y condiciones técnicas de los elementos entregados, permitiendo el recibo de bienes que no cumplen las condiciones contractuales.	Administrativo / Control	Entidad	Media	Alto	Alto
18	Insuficiente seguimiento y supervisión contractual	Que se presenten deficiencias en el seguimiento y control de las obligaciones del contratista, impidiendo identificar oportunamente retrasos,	Administrativo / Control	Entidad	Media	Alto	Alto

		entregas incompletas, deficiencias de calidad o incumplimientos contractuales.					
19	Deficiencias en la disponibilidad presupuestal y pagos	Que se presenten dificultades administrativas o presupuestales que retrasen el trámite de las obligaciones económicas de la entidad, afectando la oportunidad de los pagos y generando eventuales reclamaciones del contratista.	Financiero / Administrativo	Entidad	Baja	Medio	Bajo
20	Dificultades de coordinación para la recepción de los bienes	Que no exista una adecuada coordinación entre el contratista, el supervisor y los responsables de recibir los elementos para alimentación escolar y biblioteca, ocasionando dificultades logísticas, demoras o entregas en lugares no previstos.	Administrativo / Operacional	Entidad / Contratista	Media	Medio	Medio
21	Pérdida, hurto o sustracción de los bienes antes de su entrega	Que durante el almacenamiento, manipulación o transporte de los elementos se presenten situaciones de pérdida, hurto o sustracción que afecten las cantidades y la oportunidad de entrega.	Operacional / Externo	Contratista	Baja	Alto	Medio
22	Ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito	Que se presenten circunstancias imprevisibles e irresistibles, tales como desastres naturales, cierres viales, alteraciones del orden público u otros acontecimientos externos que afecten la fabricación, transporte o entrega de los bienes.	Externo / Fuerza mayor	Compartido, según la causa y sus efectos	Baja	Alto	Medio
23	Afectación de la seguridad de los usuarios por elementos inadecuados	Que los elementos adquiridos para el servicio de alimentación escolar o la biblioteca presenten condiciones físicas o materiales que puedan generar riesgos para sus usuarios, tales como bordes cortantes, inestabilidad, desprendimiento de piezas o materiales inadecuados para el uso previsto.	Técnico / Seguridad	Contratista	Baja	Alto	Medio
24	Reclamaciones por incumplimiento de garantías de calidad	Que, una vez recibidos los bienes, se evidencien defectos de fabricación o fallas de calidad que no fueron identificados durante la recepción inicial y que el contratista no atienda oportunamente los requerimientos de reposición, reparación o sustitución, cuando haya lugar.	Contractual / Técnico	Contratista	Media	Medio	Medio

6.2. FORMA DE MITIGARLO

No.	Riesgo identificado	Forma de mitigación y medidas de control	Responsable	Momento de aplicación
1	Deficiencias en la planeación de la adquisición	Realizar una identificación previa y detallada de las necesidades de las dependencias beneficiarias, estableciendo las cantidades, características, destinación y justificación de cada elemento. Diferenciar claramente los bienes destinados al servicio de alimentación escolar de aquellos requeridos para la biblioteca municipal, procurando que las adquisiciones respondan a necesidades reales y verificables.	Entidad contratante	Planeación contractual
2	Deficiencias en la elaboración de las especificaciones técnicas	Elaborar fichas o descripciones técnicas claras, precisas y suficientes para cada elemento, indicando materiales, dimensiones, capacidades, características, condiciones de calidad, funcionalidad y demás requisitos necesarios. Evitar especificaciones ambiguas o restrictivas que limiten injustificadamente la pluralidad de oferentes.	Entidad contratante	Planeación y elaboración de estudios previos
3	Presentación de ofertas que no cumplen las condiciones técnicas	Establecer requisitos técnicos verificables en la invitación o documento del proceso y realizar una evaluación objetiva de las propuestas, confrontando las características de los bienes ofrecidos con las exigencias establecidas por la entidad. No aceptar elementos que no acrediten el cumplimiento de las condiciones mínimas requeridas.	Entidad contratante / Comité evaluador, si se designa	Etapa de selección
4	Desabastecimiento o indisponibilidad de los bienes	Exigir al contratista que acredite su capacidad de suministro y disponibilidad de los bienes, y que adelante oportunamente las gestiones necesarias con sus proveedores para garantizar el cumplimiento de las cantidades y plazos pactados. Verificar el cronograma de	Contratista / Supervisor	Antes y durante la ejecución contractual

		entrega y realizar seguimiento a la disponibilidad de los elementos.		
5	Incremento en los precios de adquisición de los bienes	Realizar un estudio de mercado que permita establecer precios de referencia razonables y acordes con las condiciones actuales del mercado. Establecer el valor contractual y las condiciones económicas de manera clara, de modo que el contratista asuma las variaciones ordinarias de costos que le correspondan conforme a las condiciones pactadas, sin perjuicio del tratamiento legal de situaciones extraordinarias que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.	Entidad contratante / Contratista	Planeación y ejecución contractual
6	Entrega de elementos de menaje que no cumplen condiciones de calidad e inocuidad	Establecer especificaciones técnicas que garanticen que los elementos destinados al contacto con alimentos estén fabricados con materiales aptos para el uso previsto, resistentes, de fácil limpieza y que no representen riesgos de contaminación o afectación de los alimentos. Verificar las fichas técnicas, materiales, acabados y condiciones de higiene de los elementos al momento de la entrega. Exigir los soportes sanitarios o de conformidad que resulten legal y técnicamente aplicables.	Contratista / Supervisor	Planeación, ejecución y recibo de los bienes
7	Entrega de elementos de biblioteca de calidad inferior a la requerida	Definir previamente las características de calidad, resistencia, materiales, dimensiones, acabados y funcionalidad de los elementos destinados a la biblioteca. Verificar que los bienes entregados correspondan a las condiciones ofrecidas y sean adecuados para su utilización por los usuarios de la biblioteca municipal.	Contratista / Supervisor	Planeación y recibo de los bienes
8	Entrega de bienes diferentes a los ofertados o contratados	Realizar una confrontación individual de los elementos recibidos frente a las fichas técnicas, oferta económica aceptada y obligaciones contractuales. Rechazar los bienes que no correspondan a las especificaciones contratadas y requerir al contratista su sustitución por elementos que cumplan integralmente las condiciones exigidas, sin generar costos adicionales para la entidad.	Contratista / Supervisor	Durante cada entrega y recibo de los bienes
9	Entrega de elementos defectuosos, deteriorados o averiados	Realizar inspecciones físicas de los bienes al momento de su recepción, verificando su integridad, estado, acabados, funcionamiento y ausencia de defectos visibles. No otorgar recibo a satisfacción respecto de elementos defectuosos y exigir su reposición o sustitución por cuenta del contratista.	Contratista / Supervisor	Durante cada entrega
10	Incumplimiento de los plazos de entrega	Establecer en el contrato un plazo de ejecución y condiciones claras de entrega. Exigir al contratista la programación y organización anticipada del suministro, así como el seguimiento a las actividades logísticas necesarias. El supervisor deberá advertir oportunamente los retrasos y requerir al contratista para que adopte medidas correctivas, sin perjuicio de iniciar las actuaciones contractuales correspondientes cuando se configure un incumplimiento.	Contratista / Supervisor	Inicio y durante la ejecución contractual
11	Entrega incompleta de los bienes	Elaborar un listado detallado de los bienes y cantidades contratadas y utilizarlo como instrumento de verificación durante la recepción. Registrar las cantidades efectivamente entregadas y confrontarlas con las obligaciones contractuales. Requerir la entrega de los elementos faltantes dentro del plazo correspondiente y abstenerse de certificar el cumplimiento total mientras existan obligaciones pendientes.	Contratista / Supervisor	Durante cada entrega y recibo final
12	Daños o pérdidas durante el transporte	Exigir al contratista que garantice las condiciones adecuadas de transporte, manipulación, cargue y descargue de los bienes. Establecer que los riesgos de pérdida o deterioro anteriores a la entrega y recibo correspondiente sean asumidos por el contratista, de acuerdo con las condiciones contractuales y legales aplicables.	Contratista	Durante el transporte y entrega
13	Deficiencias en el	Exigir que los elementos sean empacados y protegidos de	Contratista /	Antes y durante el

	embalaje y protección de los bienes	acuerdo con su naturaleza, fragilidad y características físicas, utilizando materiales que eviten golpes, humedad, contaminación, deformaciones o deterioro durante su manipulación y transporte. Verificar el estado de los empaques y de los elementos al momento de la entrega.	Supervisor	transporte y recibo
14	Entrega de elementos sin accesorios o componentes necesarios	Incorporar en las especificaciones técnicas la obligación de entregar los accesorios, piezas y componentes necesarios para la adecuada utilización de los bienes, cuando sean exigibles. Verificar que los elementos se entreguen completos y funcionales, de acuerdo con las características contratadas.	Contratista / Supervisor	Durante la ejecución y recepción
15	Falta de garantías o soportes de calidad	Establecer en las condiciones contractuales la obligación de entregar las garantías comerciales, fichas técnicas, manuales, certificados y demás documentos que resulten exigibles según la naturaleza de los bienes. Verificar su entrega y vigencia, y dejar constancia de los documentos recibidos en el acta o soporte correspondiente.	Contratista / Supervisor	Durante la entrega y recibo de los bienes
16	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Incorporar obligaciones claras, expresas y exigibles en el contrato, establecer plazos y condiciones de cumplimiento y efectuar seguimiento permanente por parte del supervisor. Ante la identificación de incumplimientos, formular los requerimientos correspondientes y adelantar, cuando haya lugar, los procedimientos legales y contractuales para la imposición de las medidas procedentes.	Contratista / Entidad contratante / Supervisor	Durante toda la ejecución contractual
17	Deficiencias en la verificación y recibo de los bienes	Implementar una lista de chequeo o formato de recepción que permita verificar individualmente las cantidades, características técnicas, calidad, estado físico y correspondencia de los elementos con las condiciones contratadas. Documentar las novedades y abstenerse de emitir certificaciones de recibo a satisfacción cuando existan bienes pendientes, defectuosos o que no cumplan las especificaciones.	Supervisor / Funcionarios responsables de la recepción	Durante cada entrega y recibo final
18	Insuficiente seguimiento y supervisión contractual	Designar un supervisor con capacidad para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato, según corresponda. Verificar periódicamente el cumplimiento de las obligaciones, documentar las actuaciones de supervisión y dejar constancia de los requerimientos, novedades y situaciones que puedan afectar la ejecución contractual.	Entidad contratante / Supervisor	Durante toda la ejecución contractual
19	Deficiencias en la disponibilidad presupuestal y pagos	Garantizar previamente la existencia de disponibilidad presupuestal y el cumplimiento de los requisitos presupuestales y administrativos para la ejecución del contrato. Verificar la correcta presentación de las facturas o cuentas de cobro y demás soportes requeridos para el pago, y adelantar oportunamente los trámites administrativos correspondientes.	Entidad contratante / Dependencia financiera	Planeación y ejecución contractual
20	Dificultades de coordinación para la recepción de los bienes	Definir previamente los lugares, fechas, horarios y responsables de recibir los elementos destinados al servicio de alimentación escolar y a la biblioteca municipal. Comunicar oportunamente esta información al contratista y coordinar la disponibilidad de personal para verificar y recibir los bienes.	Entidad contratante / Contratista / Supervisor	Antes de cada entrega
21	Pérdida, hurto o sustracción de los bienes antes de su entrega	Exigir al contratista medidas razonables de seguridad durante el almacenamiento, custodia y transporte de los elementos, así como la adopción de mecanismos de control sobre las cantidades despachadas. Establecer que el contratista responda por la reposición de los bienes perdidos o sustraídos antes de su entrega y recibo por parte de la entidad, conforme a las condiciones contractuales.	Contratista	Durante el almacenamiento y transporte
22	Ocurrencia de situaciones de fuerza	Exigir que la parte afectada informe oportunamente la ocurrencia del hecho, aporte los soportes correspondientes	Entidad contratante /	Cuando se presente el evento

	mayor o caso fortuito	y acredite su incidencia directa en el cumplimiento de las obligaciones. Evaluar las circunstancias y adoptar las decisiones contractuales que legalmente correspondan, procurando minimizar las afectaciones y garantizar la continuidad de las actividades institucionales.	Contratista	
23	Afectación de la seguridad de los usuarios por elementos inadecuados	Incorporar condiciones técnicas que permitan garantizar la seguridad, estabilidad y funcionalidad de los bienes, teniendo en cuenta su destinación y población usuaria. Verificar que los elementos no presenten bordes peligrosos, piezas sueltas, materiales inadecuados o condiciones que puedan generar accidentes durante su utilización.	Contratista / Supervisor	Planeación, ejecución y recibo
24	Reclamaciones por incumplimiento de garantías de calidad	Establecer claramente las obligaciones de garantía y calidad de los bienes, así como los procedimientos y tiempos para atender reclamaciones. Durante el periodo de garantía, requerir al contratista cuando se evidencien defectos atribuibles a la fabricación o calidad de los elementos y exigir la reparación, reposición o sustitución correspondiente, sin costos adicionales para la entidad, cuando haya lugar.	Contratista / Supervisor	Durante la ejecución y el periodo de garantía aplicable

7. Conclusiones:

Con fundamento en todo lo anterior y debido a que la contratación que se pretende realizar corresponde al proceso de selección de Mínima Cuantía, se hace necesario solicitar el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), por un valor de **TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS ($34.951.200,00) M/CTE**., para seguir con los estudios previos de mínima cuantía.

Código rubro	Descripción	Fuente	Valor
2320202006-02-124401-16-2201028-63393	Servicio de apoyo a la permanencia con alimentación escolar	1.2.4.4.01 SGP - ASIGNACIÓN ESPECIAL-PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	$18.032.578,00
2320202006-09-133901-16-2201028-63393	Servicio de apoyo a la permanencia con alimentación escolar	1.3.3.9.01 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	$5.758.721,24
232020200901-09-123119-16-3301085-91124	Apoyo biblioteca municipal 10%	1.2.3.1.19 ESTAMPILLAS	$9.088.308
232020200901-40-133320-16-3301085-91124	Apoyo biblioteca municipal 10%	1.3.3.3.20 ESTAMPILLAS	$2.071.592,76
TOTAL:			$ 34.951.200,00

Se Suscribe;

LAURA VICTORIA NARANJO CHAPARRO
Secretaria de Gobierno

Proyectó.
Reviso: contratación / Manuel A. Barreto