OCTUBRE DE 2026
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Este contrato se ejecutará con recursos de funcionamiento por lo tanto no requiere proyecto de inversión.

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE Y SUPERVISORA DEL PROCESO

- SECRETARIA GENERAL

3. TIPO DE CONTRATACIÓN

CONSULTORIA		**PRESTACION DE SERVICIOS**	PROFESIONALES		**CONTRATOS DE CIENCIA Y TECNOLOGIA**		
			APOYO				
SUMINISTRO		**OBRAS PUBLICAS**			**COMPRA VENTA**		**X**
SEGUROS		**OTROS**			**CUAL** _____		

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Conforme al artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La Administración Municipal como Entidad pública del Estado, requiere contar con los elementos de papelería, aseo y cafetería suficientes para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias y que se puedan desarrollar las actividades misionales encomendadas, planes, programas y proyectos, que figuran dispuestos en el Plan de Desarrollo, acciones que se realizan a través de los funcionarios que hacen parte de su estructura administrativa y que de acuerdo a sus funciones de tipo constitucional deben ejecutarse dentro de algunos plazos establecidos, por lo cual se debe contar con todas las herramientas suficientes para que su funcionamiento sea óptimo, que no interrumpa en el objetivo de las diferentes labores y que por ende contribuya al bienestar laboral de los servidores públicos y a la buena presentación y atención al ciudadano.

Actualmente la existencia física de los elementos de papelería, aseo y cafetería se encuentran en un stock mínimo para cubrir las necesidades, razón por la cual y atendiendo los requerimientos presentados por cada dependencia y utilizando como marco de referencia la cantidad de los elementos adquiridos durante el año 2025, se da inicio al proceso de suministro para proveer a las distintas dependencias, ya que es un proceso de planificación y por ende de apropiación de los recursos económicos para su adquisición, de ahí que es de suma importancia y la cual quedó plasmado en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026, con miras a propiciar el normal desarrollo de las actividades de la Entidad en cumplimiento de sus funciones institucionales durante el año 2026.

¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI	x	NO	

4.1 CLASIFICADOR UNSPSC. El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios.

PRODUCTO	CLASIFICACION UNSPSC
PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA	14111507
BOLIGRAFOS	44121701
GRAPAS	44122107
LAPICES DE MADERA	44121706
BARRAS DE PEGANTE LIBRES DE ACIDO	60105704
SOBRES ESTANDAR	44121506
BORRADORES	44121804
CINTA TRANSPARENTE	31201512
CINTA DE ENMASCARAR	31201503
MARCADORES	44121708
RESALTADORES	44121716
CARPETAS	44122003

SUJETADOR DE DOCUMENTOS	44122016
CLIPS PARA CARPETA O BULIDOG	44122105
CLIPS PARA PAPEL	44122104
CAJAS PARA CORREO	44121511
PAPEL LIBROS O CUADERNOS PARA BITÁCORAS	14111531
GUIAS DE ROLLO PARA IMPRESORAS, FAXES O FOTOCOPIADORAS	44103121
SEPARADORES	44122010
PAPEL DE NOTAS AUTOADHESIVAS	14111530
TRAPEROS HUMEDOS	47131618
ESCOBAS	47131604
LIMPIADORES DE PISO	47131801
PAÑITOS O TOALLAS PARA LIMPIAR	47131502
BLANQUEADORES	47131807
RECOGEDOR DE BASURA	47131611
JABONES	53131608
PAPEL HIGIENICO	14111704
PRODUCTOS PARA EL LAVA PLATOS	47131810
ESPONJAS	47131603
ACIDO MURIATICO	47131831
SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	47131800
BOLSAS DE BASURA	47121701
BALDES PARA LIMPIEZA	47121804
GUANTES RESISTENTES A LOS QUÍMICOS	46181541
LIMPIADORES DE VIDRIO O VENTANAS	47131824
CEPILLOS DE BAÑO	47131608

PRODUCTOS DE LAVANDERÍA	47131811
TERMINADOS O CERAS PARA PISOS	47131802
SERVILLETAS DE PAPEL	14111705
AZUCAR NATURALES O PRODUCTOS ENDULZANTES	50161509
CAFÉ	50201706
BEBIDAS DE TÉ	50201712

6. DESCRIPCION DEL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

6.1 OBJETO: "COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE GINEBRA VALLE DEL CAUCA"

6.2 ALCANCE DEL OBJETO: Proveer de los insumos y materiales necesarios para que las prestaciones de los servicios a cargo del Estado se mantengan con criterios de eficiencia y calidad.

6.3 POBLACIÓN BENEFICIADA: Se beneficiarán 25.104 habitantes del Municipio de Ginebra, zona urbana y rural.

6.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Ginebra.

6.5 PLAZO DEL CONTRATO: La ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

6.6 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El presupuesto oficial es de; **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) M/CTE.**

6.7 FORMA DE PAGO: Un pago total con la entrega de los bienes y/o servicios, recibidos a entera satisfacción, por el supervisor asignado.

Para los pagos, el contratista deberá presentar, además:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL).
- Certificación de recibo a entera satisfacción del suministro o los bienes y que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor o interventor del contrato.

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual o Mensual y que se encuentran amparados bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. 240 del 05 de mayo de 2026.

El Municipio de Ginebra, realiza los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, los cuales deben ser tenidos por el proponente para la preparación de su propuesta:

	CONCEPTO	%
DEDUCCIONES	Pro-Anciano	4.0
	Pro-Cultura – EC > a UVT 4,072 ($ 115.152.088)	0.5
	Pro-Hospital – EH	1.0
	Pro-Deporte	2.0
	Pro- Justicia familiar	2.0
RETENCIONES	RETE ICA – IV – IC – II – IF	**7 % MIL**
	Retefuente – RD – RS – RH – RC – RA – RO – RF	**2.5**
	RETE IVA – RI	**15% SOBRE EL VALOR DE IVA**

Sobre el valor del IVA

Lo anterior, sin perjuicio de que el Municipio deba aplicar nuevas deducciones en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia al momento de suscribir el contrato.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y/ O FICHA TÉCNICA

PRODUCTO	CARACTERISTICAS	UNIDAD	CANTIDAD
RESMAS PAPEL CARTA	tamaño carta medidas 8,5* 11", 75 g	UNIDS	200
RESMAS PAPEL OFICIO	tamaño oficio medidas 8,5*13" , 75 g	UNIDS	50
GANCHOS PARA COSEDORA	grapa galvanizada r26/6	CAJAS X 5000 UNIDADES	20
BOLIGRAFO NEGROS	bolígrafo de 1,0mm punta media	CAJA X 12 UNIDADES	10
LAPIZ DE GRAFITO No. 2	lápiz de grafito # 2	CAJA X 12 UNIDADES	10
PEGANTE BARRA	pegante en barra para papel x 40g	UNIDS	60
BORRADORES	borrador de nata	UNDS	60
CINTA TRANSPARENTE ANCHA x MTS	transparente medidas 48mm*200	UNDS	48
MARCADORES PERMANENTES DE PUNTA DELGADA	De secado rápido punta fina	UNDS	35
MARCADORES PERMANENTES PUNTA GRUESA	De secado rápido punta fina	UNDS	50
RESALTADORES	marcador fluorescente universal para destacar texto sobre casi todo tipo de papel tinta a base de agua punta de 2-5mm disponible en color amarillo	UNDS	60
CARTULINA AMARILLA PARA LEGAJAR	para archivar con perforación para colocar gancho legajador horizontal, vertical 22,9 cm*34,5 cm	PAQUETES X 50	50
GANCHOS PLASTICOS PARA LEGAJAR	gancho legajador en polipropileno de alta densidad, archiva hasta 250 hojas de 75 gr. aprox.	PAQUETES	100
CLIPS ESTANDAR	clips metálico capacidad 25 hojas	CAJA	50

CLIP METALICO MARIPOSA GRANDE	Clips tipo mariposa de gran tamaño con brazos metálicos plegables y base en acero templado. Medidas aproximadas: Apertura 50 mm – ancho 32 mm	CAJA X 12 UNIDADES	10
CAJAS PARA ARCHIVAR # R-12	De cartón reforzado para mayor resistencia, para archivar fólder y carpetas tamaño oficio - archivo inactivo Recubrimiento con la finalidad de retardar la absorción de humedad. Capacidad hasta 8 carpetas o fólderes con un contenido de 100 hojas cada uno. Medidas: 40.5 X 20.8 X 26.0	UNDS	200
ETIQUETAS ADHESIVAS DE COLORES	mini señaladores de página en colores fluorescentes, permite escribir sobre ellas y su adhesivo no deja residuos al despegar.	PAQUETES	50
TACOS DE PAPEL BOND COLORES CON ADHESIVO	taco papel autoadhesivo de colores de 76*76 300 hojas	PAQUETE	40
PERFORADORA NORMAL	Perforadora convencional 2 huecos, 50 hojas.	UNIDAD	10
COSEDORA 50 HOJAS	Grapadora metálica para 40 hojas.	UNIDAD	10
CINTA CORRECTORA	Cinta correctora 4mm x 10m	UNIDAD	30
CHINCHES	chinche metálico con cabezal	CAJA X 50	5
REGLAS	regla metálica de 30cm	UNDS	10
TINTA PARA SELLO	tinta para retintar almohadillas color rojo y negro	UNDS	10
SACA PUNTAS	sacapuntas metálico	UNDS	48
SACA GANCHOS	saca gancho metálico	UNDS	25
HUELLEROS	almohadilla dactilar con tinta color negro	UNDS	10
TIJERAS	tijera punta roma para garantizar la seguridad, cuchillas resistente en acero inoxidable	UNDS	15

CLIPS JUMBO	clips metálico grande capacidad 60 hojas	CAJA	20
TABLERO BORRABLE	TABLERO MEDIANO BORRABLE 1,20* 80	UNIDAD	2
FECHADOR	fechador manual 5mm dd/mmm/aaaa (dia/mes/año)	UNDS	3
GUILLOTINA	TABLA CORTA PAPEL A4 MULTI INDUSTRIAL	UNIDAD	2
AZ TAMAÑO OFICIO	AZ Tamaño oficio 2 huecos	UNIDAD	20
CALCULADORA	Calculadora MH-14 normal oficina, 14 digitos tamaño 13,65 x 12,7 x 2,76 cm	UNIDAD	3
BOLSILLO PARA LAMINADO	Bolsillo de laminación Carta grafitos	UNIDAD	30
TABLA LEGAJADORA OFICIO	Tabla de apoyo elaborada en plástico con gancho metálico para la sujeción de los papeles, capacidad de 100 hojas	UNIDAD	20
TALONARIOS	Talonario Multiusos Autocopiante 32-50 presentación con 60 hojas	UNIDAD	10
BORRADOR TABLERO ACRILICO	Borrador en madera y fieltro para limpiar la superficie de los tableros acrílicos sin rayarlos.	UNIDAD	3
TRAPERO GALLINETO	Mopa en hilos de algodón de 33 cm de largo resistente a los químicos para trabajo pesado Industrial	UNIDAD	10
ESCURRIDOR DE TRAPERO	Escurridor de trapeador 36 litros polipropileno	UNIDAD	1
ESCOBA	Escoba fibra suave con cabo de madera y gancho para colgar	UNIDAD	10
DETERGENTE EN POLVO	sustancia tensioactiva y anfipática que tiene la propiedad química de disolver la suciedad o las impurezas de un objeto sin corroerlo	KILO	50
LIMPIAPISOS	Limpiador multiusos, limpia, desinfecta y aromatiza todas las superficies, paredes de baños, cocinas con variedad de aromas	GALON	12
TOALLAS PARA MANOS MEDIANAS	en tela microfibra 25x35 cm de alta absorción	UNDS	5
LIMPIDO BLANQUEADOR	Químico concentrado utilizado para blanquear y desinfectar baños	GALON	18

	paredes y otros X 2000 c/c 5,25 % con aroma original		
RECOGEDOR BASURA	Bandeja de recogida de basura y de un mango abatible que se puede situar en posición operativa	UNDS	5
JABON LIQUIDO MANOS	Producto de limpieza para manos, suave con una delicada fragancia y de apariencia viscosa x 3800 c.c.	GALON	10
PAPEL HIGIENICO ROLLO	Papel blanco triple hoja súper suave 60 m de largo, y 9 cm de ancho.	UNDS	60
JABON LAVA LOZA LIQUIDO	Producto empleado para la limpieza y remoción de la grasa de vajillas y utensilios de cocina. Es de fácil enjuague x 4	GALON	3
JABON AZUL	jabón en barra azul multipropósito	UNIDAD	20
ESPONJAS ZABRA	Esponja de uso general, color verde de 10 cm abrasivo	UNDS	10
ACIDO MURIATICO	Ácido Clorhídrico – HCl limpiador para baños, cocinas, servicios sanitarios, azulejos, tinas y lavatorios, de manchas de óxido manchas del agua o sarro.	GALON	5
BOLSAS BASURA	Bolsa Basura 90 x120 calibre 2 general	paquete x 10	40
GUANTES PLASTICOS	Guantes de látex domestico talla L (5 und) y M (5 und), color negro	PARES	10
CEPILLO PARA BAÑO (ISOPO)	Cepillos multiusos, cerdas suaves, mango de fácil agarre.	UNIDAD	10
CERA LIQUIDA	Fórmula Química o Componentes: Ceras naturales, antideslizante, tensoactivo Aniónico, preservante, fragancia suave	GALON	5
ESCOBA DE CERDA DURA (INDUSTRIAL)	Material de la base en polipropileno original, fibras en PVC y grapa en alambre, con cerdas de mayor duración tipo industrial	UNIDAD	15
CABOS PARA ESCOBA Y TRAPEADOR	Cabo en aluminio para escoba y trapeador	UNIDAD	40
SERVILLETAS	Servilletas, color blanco 30 x 30, 4 capas	PAQUETE x 200 und	2
AZUCAR	Azúcar refinada de alta pureza calidad certificada	KLS	4

CAFÉ	Café excelso de alta pureza tipo exportación tostado y molido empacado al vacío	KLS	2
AROMATICAS X 20	Aromáticos sabores surtidos (Manzanilla, Anís, Apio y hierbabuena) x 20 unidades.	CAJAS X 20	4
FILTRO CAFETERA	N° 10 y N° 8	PAQUETE X 100	3
VASOS DESECHABLES	VASO DESECHABLE 7 OZ	PAQUETE X 50	4
VASOS DESECHABLES	VASO DESECHABLE 3.5 OZ	PAQUETE X 50	4
PITILLOS PARA CAFÉ	Pitillo desechable	PAQUETE X 100	4

7.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

- La Administración Municipal está en su derecho de exigir muestras de los elementos que considere necesarios antes de adjudicar.
- La Administración Municipal no aceptará otras especificaciones diferentes a las antes mencionadas.
- La Administración Municipal está en su derecho de rechazar los elementos, si los considera de mala calidad.
- El contratista se compromete a cambiar el producto en un término no mayor a 12 horas siguientes a su devolución, cuando no esté en óptimas condiciones.
- Para cualquier cambio, el proveedor debe garantizar que lo realizará en las instalaciones de la Administración Municipal y correrá con los gastos que ello implique
- El proponente en su propuesta debe certificar las anteriores condiciones.

7.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- El contratista deberá cumplir oportunamente con el objeto del contrato de acuerdo con la naturaleza del mismo en la forma y tiempo pactados y sin que ello implique subordinación alguna.
- Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.

- Acatar las recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato designado por la administración Municipal.
- Cumplir de buena fe el objeto contratado.
- Las demás contenidas en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
- Hacer entrega del pago del régimen de seguridad social en salud, pensión y parafiscales según sea el caso.
- Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al MUNICIPIO DE GINEBRA por el incumplimiento del contrato

7.3 OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GINEBRA

- Garantizar la aprobación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
- Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar.
- Cancelar el valor del contrato, según la forma de pago, y previa certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor designado.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El contrato de mínima cuantía a suscribirse estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y la Subsección V Art. 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del proceso de selección.

De conformidad con la Subsección V, los Art. 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 DE 2015, "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

Para ejecutar el objeto contractual a contratar se requiere de una persona natural o jurídica con la idoneidad y disposición para realizar las actividades comprendidas dentro del objeto del contrato, La modalidad de selección del contratista corresponde a la establecida cuando el valor del presupuesto oficial no excede el 10% de la menor Cuantía, consagrada en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

9. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.

El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del contrato a suscribir, que la ejercerá a través del servidor que designe el alcalde Municipal, Las funciones del servidor público o contratista que ejercerá la vigilancia y control están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Municipio.

10. RECURSOS

Inversión		Funcionamiento	X
Otros		Cual	

a. Información certificada de disponibilidad presupuestal.

Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 240 del 05 de mayo de 2026, el cual afectará el rubro presupuestal No. 2.1.2.02.01 003321999616.0040001, denominado otros bienes transportables (Excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) materiales y suministros, expedido por la oficina de tesorería con cargo a la vigencia fiscal 2026.

11. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El oferente deberá cumplir con las condiciones técnicas requeridas por la Alcaldía Municipal de Ginebra en la invitación pública y en los presentes estudios previos. De su verificación se determinará si se cuenta con la capacidad técnica y capacidad financiera mínima en caso de requerirse, escogiéndose como ganador de la oferta la propuesta de menor valor.

12.1 PERFIL DEL CONTRATISTA:

Persona natural con establecimiento de Comercio y/o Persona Jurídica cuyo objeto social o actividades estén directamente relacionados con el objeto contractual SUMINISTRO DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA Y/O AFINES y cuente con experiencia relacionada con el objeto contractual, lo cual demostrará mediante mínimo una certificación de contratos.

Las personas naturales y/o jurídicas deben adjuntar el respectivo certificado de uso de suelos del establecimiento de comercio con el cual se confirmará su legal funcionamiento.

Las personas naturales y/o jurídicas deberán estar legalmente constituidas e inscritas en la cámara de comercio como mínimo con un (01) año de antelación a la fecha máxima fijada para la entrega de las ofertas.

12.2 EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA: El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto se encuentre relacionado con actividades suministro de papelería y elementos de oficina a entidades públicas y/o privadas, de acuerdo con el objeto de la presente convocatoria. Deberá presentar (2) certificaciones que sumen un valor igual o superior al 100% al de la presente convocatoria.

NOTA: El proponente debe presentar y estimar el valor total de la propuesta incluyendo los impuestos aplicables a la misma de conformidad con la naturaleza de la contratación y el régimen tributario y los costos directos o indirectos en que incurra para la ejecución del contrato. En la propuesta se debe discriminar el valor por concepto del IVA, si a ello hubiere lugar y demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleve. Las ofertas que no discriminen tales costos o que no indiquen su inclusión, los mismos se entenderán incluidos en el valor total de la propuesta. Así mismo deberá presentar la propuesta foliada y en sobre cerrado en el cual se indique el número de la invitación, número de folios, objeto de la invitación, nombre del proponente, representante legal, dirección, teléfono y correo electrónico.

13. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

13.1 Riesgos Previsibles

Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:

a) Variación de las actividades a realizar
b) Falta de idoneidad del ejecutor.
c) Falta de coordinación interinstitucional

13.2 Riesgos Imprevisibles

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas,

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecue	Probabilid	Impacto	Valoració	Categoría	Asignació n	Form a de Mitiga rlo
1	General	Interno	Ejecución	Operaciona	No entrega del	Afectació	Bajo	Moderado	Medio	Bajo	Contratista	Especifica cione s técnicas de los suministr os clarament e en los document os del proceso
2	Especifico	Interno	Ejecución	Financiero	Falta de disponibili dad	Incumplim	bajo	bajo	bajo	bajo	Entidad contratant e	Solicitud de CDP previo al inicio del proceso que selección que garantice fuente para

14. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

De acuerdo a la matriz de riesgos, pueden llegar a concretarse riesgos que son propios del contrato de compraventa y por tanto deben ser asumidos en su totalidad por el contratista, quien debe en consecuencia, mantener indemne al Municipio de Ginebra con los seguros exigidos por la ley.

A consecuencia de lo anterior, el proponente podrá otorgar como mecanismo de cobertura de los riesgos, cualquiera de los señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Ginebra, exige la constitución de mecanismos de cobertura para este proceso de selección, que ampare los siguientes riesgos:

- **CUMPLIMIENTO:** Garantizará el cumplimiento del contrato por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y sus adiciones si fuere el caso, desde la fecha de celebración del contrato hasta cuatro (4) meses más después de su terminación.

- **CALIDAD DEL BIEN:** constituida por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción del bien.

15. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:
El contratista se obliga a mantener al Municipio de Ginebra Valle del Cauca, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

16. CLAUSULA PENAL: En caso de incumplimiento definitivo por parte de EL CONTRATISTA, de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o en caso de declaratoria de caducidad, EL CONTRATISTA pagará a la ALCALDIA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación. Para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria por incumplimiento definitivo de obligaciones el Ordenador del Gasto de la Entidad expedirá resolución motivada declarando el incumplimiento y ordenando hacer efectiva esta cláusula.

Dado en Ginebra Valle, a los veintisiete (27) días del mes de octubre de 2026.

SARA ELISA HURTADO GONZÁLEZ
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó y elaboró: Eliana Satizábal Bermúdez – Técnico Administrativo
Revisó: Liliana Velásquez Conde - Asesor Jurídico Externo
Aprobó: Sara Elisa Hurtado González - Secretaria General

MATRIZ DE RIESGO PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN
(ANEXO DE ESTUDIOS PREVIOS)

IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO

1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

OBJETO	**COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE GINEBRA VALLE DEL CAUCA**
PRESUPUESTO OFICIAL:	**$ 25.000.000,00**
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	**Municipio de Ginebra Valle**

2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS

Para la identificación Riesgos se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterara la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

3. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL RIESGO

3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORIA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento)	3
	Probable (probablemente pueda ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoria de circunstancias)	5

3.2. IMPACTO DEL RIESGO

		IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas minimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin altererar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobre costos no representan mas del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
		1	2	3	4	5

3.3. VALORACIÓN DEL RIESGO

			IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA			Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas minimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin altererar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA			$ 250.000,00	$ 1.250.000,00	$ 3.750.000,00	$ 7.500.000,00	$ 7.750.000,00
	CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

3.4. CATEGORIA DEL RIESGO

VALORACIÓN	CATEGORIA
10, 9 Y 8	Riesgo Extremo
6 Y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 Y 4	Riesgo Bajo

4. ASIGNACION Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurrir)	Consecuencia De La Ocurrencia Del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo (No.)	Categoría	¿a quien se le asigna?

MATRIZ DE RIESGO PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN (ANEXO DE ESTUDIOS PREVIOS)

1	General	Externo	Cualquier etapa	Regulatorio	Variaciones en la legislación Tributaria.	Creación de nuevos impuestos, supresión de impuestos existentes: aumento o disminución del valor a pagar por concepto de impuestos	2	3	5	Riesgo medio	Contratante
2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificaciones derivados de cambios regulatorios o reglamentarios en materia laboral, seguridad social, impositiva.	Modificación a las condiciones inicialmente pactadas en el contrato que puede afectar a cualquiera de las partes	2	2	4	Riesgo bajo	Contratista
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los suministros contratados	Afectacion a la integridad fisica de las personas privadas de la libertad por mala calidad de los alimentos y/o mala prestacion del servicio	2	6	8	Riesgo Extermo	Contratista
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones surgidas, del contrato incluyendo multas y clausula penal	No cumplimiento de las metas de la entidad	3	5	8	Riesgo Extermo	Contratista
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Manipulacion inadecuada de los alimentos a entregar	Contaminacion por pandemia	3	4	7	Riesgo alto	contratista

Clase: General (G); Especifico (E) Etapa: Planeación (P); Selección (S), Contratación (C); Ejecución (E)

Fuente: Externo (E) Interno (I) Tipo: Económicos (E); Sociales (S); Operacional (O); Financiero (F); Regulatorio (R); Naturales (N); Ambientales (A); Tecnológicos (T)

No.	Tratamiento / Controles A Seguir Implementando	Impacto Después Del Tratamiento				Persona Responsable Por Implementar El Tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿como Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad ¿cuando?
1	Aceptar el riesgo: Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos de carácter tributario que afecten la ejecución de los contratos suscritos por la entidad contratante y se aplicarán las medidas obligatorias a que haya lugar. Para el análisis del valor del desequilibrio económico, de ser necesario, la Entidad podrá contratar los peritos que considere necesarios y que informen con exactitud el valor real de tal desequilibrio.	1	2	3	Riesgo Bajo	Supervisor y tesorería Municipal	Desde el momento en que empiece a regir la norma expedida	haga el pago del valor del impuesto o la devolución del excedente	A través de la exigencia de la constancia de pago correspondiente o de la certificación de la deducción del caso	Cada vez que haya modificación de las normas tributarias que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato
2	Actualización constante en normatividad y regulación	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	Fecha de inicio de la ejecución del contrato	hasta Fecha en la que se completa la ejecucion	Seguimiento del supervisor del contrato	Mensual
3	Haciendo seguimiento y adoptando las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado, solicitar póliza al contratista que ampare el riesgo de calidad del servicio y poliza de Responsabildiad civil extracontractual	1	5	6	Riesgo Alto	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio	hasta la terminación del contrato	Seguimiento del supervisor del contrato,	Semanal
4	Transferir el riesgo: Imposición de multas, efectividad de cláusula penal pecuniario, retención de saldos a favor del CONTRATISTA si existen, declaración de incumplimiento contractual, declaración de caducidad, efectividad de la garantía única de cumplimiento del contrato	1	3	4	Riesgo bajo	Supervisor del contrato	desde que se evidencie el incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, o el atraso en la entrega de los productos	hasta Cuando el CONTRATISTA cumpla las obligaciones a su cargo, se ponga al día con las actividades atrasadas o incompletas o corrija las mal hechas,	Con la revisión de los avances de los resultados por parte del supervisor, conforme las especificaciones tecnicas exigidas	Semanal
5	Exigir el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y esquema de vacuanacon de todo el personal que participa en la transformacion de los alimentos - Poliza de responsabildiad Civil extracontractual	2	4	6	Riesgo alto	Contratante	Desde el incio de contato	Hasta la finalizacion del contrato	Exigiendo los protocolos de bioseguridad y el esquema de vacuanacion a los participaes del proceso de mani´pulacion y entrega de alimentos	Diario

NOTA: Para estructurar la siguiente Matriz de Riesgos se tuvo en cuenta, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.