



Gobernación del Tolima
 NIT: 800.113.6727
 SECRETARIA DE ADMINISTRATIVA
 Despacho



ESTUDIO PREVIO PRINCIPIO DE PLANEACIÓN		
LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, DECRETO 1082 DE 2015 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1.		
<i>"Los estudios previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos: (...)"</i>		
AREA SOLICITANTE	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	
FECHA DE ELABORACION	ABRIL 2022	
RESPONSABLE	SANDRA PATRICIA ACEVEDO LEIVA	
OBJETO	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ESTANTERIA FIJA PARA FORTALECER EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN PUBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".	
PRESUPUESTO OFICIAL	CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE (\$49.817.394,57)	
NUMERO DE PROYECTO, PROGRAMA Y PLAN DE DESARROLLO	PLAN DE DESARROLLO	EL TOLIMA NOS UNE 2020-2023
	PILAR ESTRATEGICO	"GOBERNABILIDAD"
	POLITICA	TOLIMA, GOBIERNO DE UNIDAD, PAZ Y RECONCILIACIÓN.
	PROGRAMA	BUEN GOBIERNO, PARTICIPACION CIUDADANA Y GESTION INSTITUCIONAL TRANSPARENTE.
	PROYECTO	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN PUBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".
	ACTIVIDAD	GP1MP19 IMPLEMENTAR UN MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
VIABILIZACION DEL PROYECTO	Se adjunta certificado de viabilidad expedido por la Secretaria de Planeación y ficha MGA.	
PLAN ANUAL DE ADQUISICION	En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, esta contratación se encuentra incluida en el Plan anual de adquisición de Bienes, Servicios y Obra Pública. (Anexo certificación)	

El Tolima nos Une

Edificio Gobernación del Tolima, Carrera 3ª entre Calles 10 y 11. Piso 4º.
 Web: www.tolima.gov.co Teléfono: (8) 2611111 (8) 2637226
 Código Postal 730001
 Ibagué, Tolima - Colombia



Gobernación del Tolima
NIT: 800.113.6727
SECRETARIA DE ADMINISTRATIVA
Despacho



La Secretaría Administrativa del departamento del Tolima procede a realizar los estudios previos en atención a lo establecido la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
(Numeral 1 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Colombia Compra Eficiente ha puesto a disposición de las Entidades Públicas a través de la Tienda Virtual, la posibilidad de adquirir bienes de características técnicas uniformes mediante Grandes Almacenes, con el propósito de optimizar el presupuesto de cada Entidad, sin intermediarios y con la mayor celeridad posible.

Dentro de las funciones de la Secretaría Administrativa del Departamento se encuentra la de administrar e implementar las políticas gubernamentales, de acuerdo con la normatividad vigente. Igualmente corresponde a la Secretaría Administrativa preparar y ejecutar los actos, contratos y procesos contractuales necesarios para el desarrollo de los proyectos de la Secretaría y apoyar el normal funcionamiento de las demás dependencias del Sector Central. Por lo anterior, el Gobierno departamental tiene el compromiso de disponer del apoyo necesario que soliciten las secretarías y sus funcionarios.

La Constitución Política de Colombia, en sus artículos 8, 15, 20, 23, 27, 63, 70, 71, 72 y 74 hace referencia a la importancia de la conservación y libre acceso a la información, la cultura y los bancos de datos generados por el Estado, así como la obligatoriedad de proveer las respuestas a las peticiones que realicen las personas y que generalmente requieren de información; de igual forma el Estado debe garantizar el acceso de todos los ciudadanos a los documentos públicos, salvo las excepciones que dice la Ley.

La Ley 80 de 1989, por la cual se crea el Archivo general de la Nación, además de su creación establece sus funciones, las cuales están estrictamente relacionadas con la organización, conservación y coordinación de los sistemas de archivo de las entidades públicas a nivel Nacional, así como la generación de políticas en materia de gestión documental.

La Ley 594 del 2000, establece las reglas y los principios generales que regulan la función archivística del Estado. También adopta los principios generales del estado como los mismos fines de los archivos, determinando que los archivos de las entidades públicas deben estar al servicio de la comunidad, servir a la garantía de los derechos y deberes consagrados en la Constitución y servir para propiciar la participación y el control ciudadano.

El Decreto 2578 de 2012 dispone que las autoridades departamentales deberán crear el archivo general en su respectivo nivel territorial, "cuya función principal será la de coordinar y desarrollar la política archivística en los archivos de las entidades de su territorio, todo bajo los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación y además recibir transferencias documentales que de acuerdo con la tabla de retención o valoración documental que hayan sido valoradas para conservación permanente así como los documentos de valor histórico entregados en comodato o donación por particulares o entidades privadas"

El Tolima nos Une

Edificio Gobernación del Tolima, Carrera 3ª entre Calles 10 y 11. Piso 4º.

Web: www.tolima.gov.co Teléfono: (8) 2611111 (8) 2637226

Código Postal 730001

Ibagué, Tolima - Colombia



Gobernación del Tolima
NIT: 800.113.6727
SECRETARIA DE ADMINISTRATIVA
Despacho



La Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, nombrada como la Ley de Acceso a la Información, es un conjunto de disposiciones legales que tiene como objeto regular y garantizar el derecho de acceso a la información pública, así como sus procedimientos y garantías; se encuentra directamente relacionada con el nuevo código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo (ley 1437 de 2011), y en ninguna circunstancia deja de lado lo dispuesto en el régimen establecido por la ley 527 de 1999, en lo concerniente al acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales.

El Acuerdo N° 008 del 2014 expedido por el Archivo General de la Nación establece las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus párrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000.

En virtud de lo anteriormente expuesto y para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 del 2000 y demás normas concordantes, se hace necesario la adquisición de estantería para organizar el archivo en la gobernación del Tolima en las diferentes dependencias ubicada en la carrera 3 entre calle 10 y 11, bajo los requerimientos dispuestos por el Archivo General de la Nación y poder llevar a cabo la función archivística con las mejores condiciones y de conformidad a lo regulado en la materia.

Por lo anterior, se requiere: **CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ESTANTERIA FIJA PARA FORTALECER EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA"**. por tienda virtual del portal de Colombia Compra Eficiente - ACUERDO MARCO DE PRECIOS TIENDA VIRTUAL.

En la presentación de este estudio, queda evidenciada la existencia de un requerimiento, para satisfacer la necesidad aquí planteada, y que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación, tendientes a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de las funciones desarrolladas por la Administración Central Departamental del Tolima, por consiguiente se solicita adelantar la elaboración y suscripción del Acto Contractual respectivo y su perfeccionamiento, acorde a los parámetros de la ley 80 de 1993 Estatuto de la Contratación Estatal y Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.
(Numeral 2 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1.1. Objeto: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ESTANTERIA FIJA PARA FORTALECER EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL MARCO DEL

El Tolima nos Une

Edificio Gobernación del Tolima, Carrera 3ª entre Calles 10 y 11. Piso 4º.

Web: www.tolima.gov.co Teléfono: (8) 2611111 (8) 2637226

Código Postal 730001

Ibagué, Tolima - Colombia



PROYECTO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".

CODIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CODIGO ESTANDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION DEL ELEMENTO DE ACUERDO A LA TIENDA VIRTUAL	U.M	CANT.
1	24102004	Estanterías para Almacenaje	UNIDAD	147

PARTE	MATERIAL	ESPECIFICACIÓN	ACABADO	CANTIDAD
-------	----------	----------------	---------	----------

Parales	Acero	Lámina cold rolled, espesor de pared de 1,8 mm mínimo (sin pintura).	Pintura en polvo para aplicación electrostática tipo epoxi poliéster color gris oscuro	4
Entrepau s	Acero	Lámina cold rolled, espesor de pared de 1,2 mm mínimo (sin pintura).	Pintura en polvo para aplicación electrostática tipo epoxi poliéster color gris claro	6
Refuerzo Entrepau s "omega"	Acero	Lámina cold rolled, espesor de pared de 1,2 mm mínimo (sin pintura).	Pintura en polvo para aplicación electrostática tipo epoxi poliéster color gris claro	12
Esquiner os de refuerzo	Acero	Lámina cold rolled, espesor de pared de 1,8 mm mínimo (sin pintura).	Pintura en polvo para aplicación electrostática tipo epoxi poliéster color gris claro	16
Tapones	Polipropileno	Externo	Negro micro texturizado	4
Tornillos	Acero	Tornillo cabeza garbanzo estrella de 1/4" de diámetro x 3/4" de largo	zincado	80
Tuercas	Acero	Tuerca de seguridad de 1/4"	zincado	80

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

La estructura debe ser rígida y no debe deformarse
Cada entrepaño debe tener los cuatro (4) bordes plegados, grafados y estar firmemente soldado con los refuerzos

El Tolima nos Une

Edificio Gobernación del Tolima, Carrera 3ª entre Calles 10 y 11. Piso 4º.
Web: www.tolima.gov.co Teléfono: (8) 2611111 (8) 2637226
Código Postal 730001
Ibagué, Tolima - Colombia

La estructura ensamblada debe ser 100% estable con carga de 25 kg en su entrepaño superior.

El mueble se debe entregar ensamblado

Debe tener mínimo seis entrepaños graduables (incluido el piso y el techo)

Sistema de graduación a 32 mm

Cada uno de los tapones deben tener tapones externos antideslizantes.

Cada entrepaño debe soportar un peso mínimo de 50 Kg*

Los entrepaños deben presentar dos (2) refuerzos tipo "omega" en la parte inferior espaciados paralelos a su lado más largo.

Soldadura tipo mig para las uniones de la estructura metálica

Cada esquinero debe ser un triángulo de mínimo 116 mm de lado con esquinas redondeadas de 5 mm mínimo.

Cada esquinero debe tener tres (3) orificios para su ubicación

Los entrepaños que se usen para ensamblar el techo y piso debe estar acompañado cada uno por ocho (8) esquineros total (16) esquineros.

Debe tener un sistema de anclaje a muro

En ninguna parte del mueble deben presentarse ni filos, ni puntas que representen un riesgo en el uso.

El anclaje a muro debe hacerse por medio de chazos (según tipo de pared)

DIMENSIONES

DESCRIPCIÓN	DIMENSIÓN (mm)	TOLERANCIA
Altura del mueble	2000 mm	10 mm +/-
Ancho exterior del módulo	1000 mm	10 mm +/-
Profundidad del Mueble	400 mm	10 mm +/-



El Tolima nos Une

Edificio Gobernación del Tolima, Carrera 3ª entre Calles 10 y 11. Piso 4º.

Web: www.tolima.gov.co Teléfono: (8) 2611111 (8) 2637226

Código Postal 730001

Ibagué, Tolima - Colombia



CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS, UNSPSC v14_0801 (CUARTO NIVEL DE CLASIFICACION)

CODIGO UNSPSC	Clases	Descripción
24102004	24102000	Estanterías para Almacenaje

2.1.2 Alcance: Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 del 2000 y demás normas concordantes, adquiriendo estantería para organizar la bodega el limonar bajo los requerimientos dispuestos por el Archivo General de la Nación y poder llevar a cabo la función archivística con las mejores condiciones y de conformidad a lo regulado en la materia.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: "selección abreviada, Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de Dotación Escolar CCE-912-1-AMP-2019". suministro

2.2.2. Plazo de Ejecución: Treinta (90) días calendario.

VIGENCIA: Será el término de ejecución del contrato.

2.2.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: Municipio de Ibagué – Carrera 3 entre calle 10 y 11 edificio gobernación del Tolima. Hora y fecha de entrega a convenir con el supervisor.

2.2.4. Valor estimado del contrato: CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE (\$49.817.394,57)

El Tolima nos Une

Edificio Gobernación del Tolima, Carrera 3ª entre Calles 10 y 11. Piso 4º.

Web: www.tolima.gov.co Teléfono: (8) 2611111 (8) 2637226

Código Postal 730001
Ibagué, Tolima - Colombia



2.2.5. Fuente de Financiación:

IMPUTACION PRESUPUESTAL				
CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	VALOR	AFECTACIÓN
2882	19 de Abril de 2022	03-33221- 2.3.2.02.02.008- 8020	\$50.000.000,00	(\$49.817.394,57)

CONCEPTO: FORTALECIMIENTOSERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION
CLASIFICADORES: 4599-4599017-3814049-2021004730085-1.2.1.0.00-16.0-1000

2.2.6. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizara a favor del CONTRATISTA un (1) único pago correspondiente al 100% del valor del contrato previo a la entrega en debida forma de los bienes con Certificado de Entrada al Almacén.

2.2.7. Supervisión:

Nombre del interventor o supervisor:	Johan Sebastián Rengifo Devia
No. De Cedula de ciudadanía:	1.110.549.458
Dependencia:	Dirección De Gestión Documental Y Apoyo Logístico

Justificación: Se designa al Director de Gestión Documental y Apoyo Logístico del Departamento en mención toda vez que por funciones propias del cargo conserva idoneidad para el seguimiento y control de la ejecución del presente objeto Contractual

2.2.8. Obligaciones del contratista:

Obligaciones generales y específicas del contratista:

Además de las que surjan de la naturaleza del contrato, el contratista cumplirá con las obligaciones que se desprendan de Estudio Previo:

1. Cumplir el objeto del contrato.
2. Entregar los elementos requeridos según las características, condiciones y plazos pactados y términos del anexo técnico de obligatorio cumplimiento que hacen parte integral del contrato
3. Realizar todas las gestiones en los aspectos técnicos, administrativos y económicos que se requieran para cumplir con el objeto del contrato.

El Tolima nos Une

Edificio Gobernación del Tolima, Carrera 3ª entre Calles 10 y 11. Piso 4º.
Web: www.tolima.gov.co Teléfono: (8) 2611111 (8) 2637226
Código Postal 730001
Ibagué, Tolima - Colombia



Gobernación del Tolima
NIT: 800.113.6727
SECRETARIA DE ADMINISTRATIVA
Despacho



4. Suscribir el acta de iniciación con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato.
5. Garantizar la entrega de todos los elementos solicitados en el anexo técnico de obligatorio cumplimiento.
6. Entregar los elementos al Gobierno Departamental, en el sitio dispuesto por la Secretaria Administrativa y concertado previamente con el supervisor del contrato.
7. Proveer personal idóneo que cuente con elementos de seguridad industrial para la instalación de los elementos.
8. Reemplazar cualquier estructura física o mobiliaria que sufra daños o averías al momento de la instalación.
9. Atender las observaciones o requerimientos formulados por la Secretaria Administrativa por intermedio del supervisor, y corregir las fallas reemplazando los materiales que resulten defectuosos dentro de los tres (3) días siguientes al requerimiento y sin costos adicionales para la Secretaria Administrativa.
10. Presentar informe final para el visto bueno del supervisor, el cual debe incluir la descripción de las actividades realizadas.
11. Presentar las facturas con los requisitos establecidos por el Almacén General del Departamento y en los tiempos solicitados para realizar la respectiva entrada de los elementos adquiridos, garantizando las calidades requeridas por la administración Departamental.
12. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
13. Garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.
14. Elaborar y suscribir las actas de recibo parcial si es el caso o final.
15. Informar oportunamente al DEPARTAMENTO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
16. Presentar al final del contrato recibido a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato.
17. Constituir, ampliar o prorrogar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen. Así mismo el CONTRATISTA debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.
18. Cumplir con las obligaciones ante al sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigente.
19. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecido por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental, para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de Coronavirus COVID-19.
20. Las demás que resulten de la ejecución del contrato y que sean asignadas por el supervisor

El Tolima nos Une

Edificio Gobernación del Tolima, Carrera 3ª entre Calles 10 y 11. Piso 4º.

Web: www.tolima.gov.co Teléfono: (8) 2611111 (8) 2637226

Código Postal 730001

Ibagué, Tolima - Colombia

2.2.9. Obligaciones de la entidad:

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual

**3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN,
INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS
(Numeral 3 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)**

De conformidad a la Ley 1474 de 2011, artículo 94 y el decreto 1082 del 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.3. "selección abreviada, Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de Dotación Escolar CCE-912-1-AMP-2019".

**4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.
(Numeral 4 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)**

4.1. Valor Estimado: CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE (\$49.817.394,57)

Resultado de los precios según tienda virtual del estado colombiano.

**5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
(Numeral 5. ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)**

PRECIO: La Entidad Compradora debe seleccionar al proveedor que cotiza con el menor precio total la dotación de estantería solicitada. Lo anterior, de conformidad con el **numeral 6.8 de la cláusula 6 – ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD COMPRADORA EN LA OPERACIÓN SECUNDARIA** del Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de Dotación Escolar CCE-912-1-AMP-2019.

6. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

El Tolima nos Une

Edificio Gobernación del Tolima, Carrera 3ª entre Calles 10 y 11. Piso 4º.

Web: www.tolima.gov.co Teléfono: (8) 2611111 (8) 2637226

Código Postal 730001

Ibagué, Tolima - Colombia

(Numeral 6 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)	
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	RIESGO DE CARÁCTER JURÍDICO
Estimación del riesgo:	En la ejecución del contrato puede presentarse la modificación alguna de los regímenes jurídicos a los que se encuentra sujeto el contrato, modificaciones que son de obligatorio cumplimiento y que no dependen de la voluntad de la entidad Sin embargo, pueden afectar el equilibrio económico del contrato.
Asignación del riesgo	CONTRATISTA
Mecanismo de cobertura	Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos que afecten la ejecución del contrato y se aplicarán las normas de obligatorio cumplimiento a que haya lugar.
Justificación:	Todo cambio o modificación en los regímenes descritos anteriormente que afecten el contrato o las condiciones pactadas en él, son de obligatorio cumplimiento, sin que medie negociación alguna con el CONTRATISTA, toda vez que la gobernación no tiene facultad para transar apartes normativos.
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	RIESGO TRIBUTARIO
Estimación del riesgo:	El contratista al momento de presentar su propuesta deberá incluir los de que todos aquellos tributos, tasas o contribuciones que se generen antes de la presentación de la oferta quedan incluidos en la misma.
Asignación del riesgo:	CONTRATISTA
Mecanismo de cobertura	En los pliegos de condiciones en el anexo "Minuta del contrato" y luego en la minuta del contrato a suscribirse por la partes se deberá consagrar una cláusula que estipule expresamente que el contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta.
Justificación	Los tributos, tasas y contribuciones que hayan sido aprobados por las respectivas corporaciones públicas, solo serán asumidos por los contratistas si dicha aprobación se surtió con anterioridad a la presentación de la oferta y ellos no podrán con posterioridad demandar un posible desequilibrio económico del contrato, por cuanto tienen la carga de haber conocido de su existencia al momento de formular su propuesta. Sólo si el tributo, tasa o contribución se aprueba por la

El Tolima nos Une

Edificio Gobernación del Tolima, Carrera 3ª entre Calles 10 y 11. Piso 4º.

Web: www.tolima.gov.co Teléfono: (8) 2611111 (8) 2637226

Código Postal 730001

Ibagué, Tolima - Colombia

	respectiva corporación pública con posterioridad a la presentación de la oferta, sería la entidad estatal en virtud del principio de solidaridad constitucional que repararía hasta el punto de no perdida al contratista en aplicación del numeral 1º del artículo 5º de la ley 80 de 1993.
TIPIFICACION DEL RIESGO	RIESGO FINANCIERO
Estimación del riesgo	Devaluación del peso colombiano. Debido a las reglas de la economía, el peso colombiano sufre la pérdida de su poder adquisitivo, se advierte que los proponentes al momento de la elaboración de la oferta económica deben realizar los cálculos incluyendo la pérdida del poder adquisitivo o el fenómeno de devaluación del peso colombiano, teniendo en cuenta que al momento de presentar la oferta el contratista asume este fenómeno y durante la ejecución del contrato no podrá presentar reclamaciones sobre este concepto.
Asignación del riesgo	CONTRATISTA
Mecanismo de cobertura	En los pliegos de condiciones específicamente en la matriz de riesgo se advierte que la devaluación del peso es una contingencia estudiada por el contratista al momento de la elaboración de la oferta, por lo tanto, la entidad no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista.
Justificación	Si bien la devaluación del peso colombiano es una constante que se ocasiona de manera mensual y así lo certifica el DANE, el contratista debe realizar su análisis financiero a fin de determinar cómo conserva el valor de su oferta sin que se deprecie, de tal manera que cuando presente su propuesta al Estado, ya incluya esta variable. De igual manera le permite hacer propuestas sacrificando este componente con el fin de que le adjudique el contrato y de esta manera asumiendo el riesgo devaluativo del peso.
7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Numeral 7 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)	
De conformidad al decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.4 Garantías. La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de Adquisición en grandes superficies por mínima cuantía.	

El Tolima nos Une

Edificio Gobernación del Tolima, Carrera 3ª entre Calles 10 y 11. Piso 4º.

Web: www.tolima.gov.co Teléfono: (8) 2611111 (8) 2637226

Código Postal 730001

Ibagué, Tolima - Colombia



GOBERNACIÓN
DEL TOLIMA

Gobernación del Tolima
NIT: 800.113.6727
SECRETARIA DE ADMINISTRATIVA
Despacho



Dada la discrecionalidad de la ley, la entidad estima que son necesaria las garantías para este proceso.

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los Bienes	X		10% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (12) doce meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	X		5% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (3) tres años más

RESPONSABLE

SANDRA PATRICIA ACEVEDO LEIVA
Secretaria Administrativa (E)
Ordenadora del Gasto – Ejecutor

JOHAN SEBASTIÁN RENGIFO DEVÍA
Dirección De Gestión Documental Y Apoyo Logístico –Supervisor del contrato

Funcionario	Nombre	Dependencia	Vo. Bo.	Fecha
Aprobó	Sandra Patricia Acevedo Leiva Secretaria- Administrativa. (E)	Secretaria Administrativa		Abril de 2022
Revisó	Johan Sebastián Rengifo Devía – Director Gestión Documental y Apoyo Logístico	Gestión Documental y Apoyo Logístico – Secretaría Administrativa		Abril de 2022
Elaboró	Gloria Nathaly Viña Varon – Abogada Contratista	Secretaría Administrativa		Abril de 2022

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma de los responsables

El Tolima nos Une

Edificio Gobernación del Tolima, Carrera 3ª entre Calles 10 y 11. Piso 4º.
Web: www.tolima.gov.co Teléfono: (8) 2611111 (8) 2637226
Código Postal 730001
Ibagué, Tolima - Colombia