

	TYGUASA SAS · NIT 902033979-9 ESTUDIOS PREVIOS MAT-006-2026	Código: TYG-GC-EP Versión: 1.0 Fecha: 2026-06-09
--	--	--

ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO	MAT-006-2026	FECHA	2026-06-17
OBJETO	SUMINISTRAR PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE TYGUASA S.A.S.		
TIPO	SUMINISTRO	MODALIDAD	Modalidad abreviada Transitoria
VALOR	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000) A MONTO AGOTABLE.	PLAZO	31 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR RECURSOS LO QUE PRIMERO OCURRA.
SUPERVISOR	IVAN ORLANDO PARRA OSORIO EN CALIDAD DE GERENTE	ESTADO	Planeación

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE TYGUASA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

TYGUASA S.A.S., como sociedad de economía mixta del orden Municipal constituida para la prestación integral del servicio de alumbrado público y el desarrollo de actividades complementarias y conexas dentro del municipio de Soacha, requiere realizar el suministro de papelería e insumos de oficina para su sede administrativa, con el fin de dotar a la entidad con las herramientas operativas e insumos indispensables para el desarrollo de las actividades administrativas, financieras, técnicas, jurídicas, comerciales y operativas que demanda el cumplimiento de su objeto social.

La necesidad surge como consecuencia directa del inicio de operaciones de la entidad y de la obligación de disponer de un flujo constante de gestión documental y soporte físico que permita la impresión y archivo de actos administrativos, la foliación de expedientes, el soporte a los sistemas de información financiera y de contratación, la comunicación interinstitucional, la atención a usuarios y entes de control, y la correcta coordinación del servicio de alumbrado público a su cargo. Carecer de estos insumos e útiles de escritorio impediría la ejecución de las tareas diarias del personal, retrasando la puesta en marcha operativa de la empresa.

En desarrollo de los fines esenciales del Estado previstos en los artículos 2 y 365 de la Constitución Política de Colombia, corresponde a las entidades garantizar que los servicios públicos se presten de manera eficiente, continua y oportuna. En este sentido, la gestión del alumbrado público demanda una adecuada capacidad institucional y logística para su planeación, supervisión y mejoramiento permanente. De igual manera, el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios de eficacia, economía, celeridad y publicidad. Para materializar dichos principios en la era digital y corporativa, resulta indispensable que la entidad cuente con materiales de archivo y papelería de alta calidad que eviten reprocesos, pérdidas de información o demoras en la producción y organización documental de los procesos internos.

Por su parte, la Ley 142 de 1994 consagra la obligación de las entidades prestadoras de organizar su gestión bajo criterios de eficiencia, continuidad y calidad, principios que exigen contar con una plataforma y soluciones logísticas idóneas para soportar los procesos de dirección, planeación, control y operación. Adicionalmente, la Ley 489 de 1998 establece que las entidades deberán orientar su actuación al cumplimiento de la eficiencia administrativa y la economía, lo cual implica dotar a la organización de los medios logísticos y materiales de oficina requeridos para el adecuado ejercicio de sus competencias.

En consecuencia, se hace necesario adelantar un proceso contractual que permita suministrar papelería e insumos de oficina para la sede administrativa de TYGUASA S.A.S., garantizar condiciones adecuadas de operación, seguridad y fidelidad de la información física, eficiencia institucional y cumplimiento de los fines para los cuales fue creada la entidad en el municipio de Soacha.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

2.1 OBJETO:

” **SUMINISTRAR PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE TYGUASA S.A.S.**

2.2. ALCANCE:

El presente contrato tiene como alcance el suministro, entrega, distribución y provisión permanente de material de papelería, útiles de escritorio e insumos de oficina esenciales, requeridos para el normal y adecuado desarrollo de las actividades administrativas, operativas, financieras y jurídicas de la sede central de TYGUASA S.A.S., ubicada en el Local Comercial No. 255 del Centro Comercial Gran Plaza Soacha.

El contratista deberá garantizar que todos los bienes sean totalmente nuevos, de primer uso, de óptima calidad y marcas reconocidas en el mercado que cumplan con los estándares ergonómicos y técnicos vigentes. El alcance comprende la entrega de los bienes de acuerdo con los pedidos consolidados generados por la entidad (bajo demanda) hasta agotar el presupuesto asignado. El contratista asumirá la totalidad de los costos directos e indirectos asociados, incluyendo embalaje, transporte, cargue, descargue en el lugar de destino, y reposición inmediata de elementos que presenten defectos de fabricación o empaque.

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: SUMINISTRO

Con el fin de mitigar riesgos operativos y garantizar el correcto aprovechamiento de la inversión, el futuro contratista asumirá la obligación de entregar la totalidad de los elementos y soluciones de oficina directamente en las instalaciones de TYGUASA S.A.S., específicamente en el Local Comercial No. 255 del Centro Comercial Gran Plaza Soacha, mediante entregas parciales programadas o bajo demanda según las necesidades de la operación administrativa.

El contratista deberá realizar las entregas parciales o totales de los elementos requeridos por TYGUASA S.A.S., en las cantidades y oportunidades definidas por el supervisor del contrato, garantizando que los bienes sean nuevos, originales, de primera calidad y cumplan las especificaciones técnicas exigidas por la entidad.

2.4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

El contratista deberá cumplir estrictamente con las siguientes especificaciones técnicas para los bienes ofertados, los cuales bajo ninguna circunstancia podrán ser usados y presentar precios unitarios para los siguientes elementos:

Ítem	Elemento	Unidad	Precio Unitario
1	Papel bond carta 75 g, resma x 500 hojas	Resma	
2	Papel bond oficio 75 g, resma x 500 hojas	Resma	
3	Papel ecológico carta, resma x 500 hojas	Resma	
4	Carpeta cuatro aletas oficio	Unidad	
5	Carpeta celuguía oficio	Unidad	
6	Carpeta colgante para archivo	Unidad	
7	Carpeta plástica con gancho	Unidad	
8	Carpeta tipo fuelle	Unidad	
9	AZ tamaño oficio	Unidad	
10	Caja de archivo X200 o equivalente	Unidad	
11	Caja de archivo X300 o equivalente	Unidad	
12	Sobre manila carta	Unidad	
13	Sobre manila oficio	Unidad	
14	Sobre manila extra oficio	Unidad	
15	Esfero tinta negra	Unidad	



16	Esfero tinta azul	Unidad	
17	Esfero tinta roja	Unidad	
18	Lápiz negro HB No. 2	Unidad	
19	Borrador de nata	Unidad	
20	Sacapuntas metálico	Unidad	
21	Marcador permanente negro	Unidad	
22	Marcador permanente azul	Unidad	
23	Marcador borrable para tablero	Unidad	
24	Resaltador fluorescente	Unidad	
25	Corrector en cinta	Unidad	
26	Pegante en barra	Unidad	
27	Cinta transparente ancha	Unidad	
28	Cinta de enmascarar	Unidad	
29	Cinta doble faz	Unidad	
30	Cinta de embalaje	Unidad	
31	Tijera de oficina	Unidad	
32	Bisturí metálico	Unidad	
33	Regla acrílica 30 cm	Unidad	
34	Clips pequeños	Caja	
35	Clips grandes	Caja	
36	Ganchos legajadores plásticos	Caja	
37	Ganchos legajadores metálicos	Caja	
38	Grapas estándar	Caja	
39	Cosedora metálica de oficina	Unidad	
40	Perforadora de dos huecos	Unidad	
41	Sacaganchos	Unidad	
42	Separadores de archivo	Paquete	
43	Fundas plásticas carta	Paquete	
44	Fundas plásticas oficio	Paquete	
45	Notas adhesivas tipo Post-it	Paquete	
46	Banderitas adhesivas	Paquete	
47	Libreta de apuntes	Unidad	
48	Cuaderno argollado 100 hojas	Unidad	
49	Agenda ejecutiva	Unidad	
50	Libro de actas empastado	Unidad	
51	Calculadora de escritorio	Unidad	
52	Portalápices u organizador	Unidad	
53	Bandeja organizadora de documentos	Unidad	
54	Tabla con gancho	Unidad	
55	Etiquetas adhesivas para impresión	Paquete	
56	Papel adhesivo tipo sticker carta	Paquete	
57	Papel fotográfico	Paquete	
58	Marcadores de colores surtidos	Paquete	
59	Almohadilla para sello	Unidad	
60	Tinta para sello	Unidad	
61	Borrador para tablero acrílico	Unidad	

62	Limpiador de tablero acrílico	Unidad	
63	Papelógrafo o block de rotafolio	Unidad	
64	Carpeta de presentación con bolsillo	Unidad	
65	Cinta adhesiva de señalización	Unidad	

3. CRONOGRAMA

No aplica cronograma estructurado de etapas previas por tratarse de un proceso adelantado mediante la modalidad de Modalidad Abreviada Transitoria. Conforme al Reglamento de Contratación de TYGUASA S.A.S., el cronograma detallado de etapas públicas de selección se exige únicamente para las modalidades de Concurso Simple y Concurso Abierto. El plazo de ejecución del contrato será el definido en el numeral 8.3 de este estudio.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Se propone adelantar el proceso mediante la Modalidad Abreviada Transitoria, conforme a lo establecido en el párrafo segundo del numeral 19.1.3 y el numeral 20.2 del Capítulo III del Reglamento de Contratación de TYGUASA S.A.S. Esta modalidad atiende directamente a la naturaleza, cuantía, oportunidad y necesidad apremiante de adquirir los bienes para iniciar la operación administrativa formal de TYGUASA S.A.S.

5. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

CONTRATO DE SUMINISTRO

6. VERIFICACIÓN DE PRECIOS Y ESTUDIO DE MERCADO

La definición del presupuesto oficial se encuentra debidamente soportada en el Estudio de Mercado anexo al expediente contractual, elaborado bajo la regla de consulta y promedio de cotizaciones del Reglamento de Contratación de TYGUASA S.A.S.

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra amparado presupuestalmente mediante el Certificado de Disponibilidad **Presupuestal No. CDP-006-2026** de fecha 3 de junio de 2026, correspondiente al presupuesto de la vigencia 2026 adoptado mediante el **Acto No. 003 de 2026** de la Junta Directiva de TYGUASA S.A.S., de fecha 2 de junio de 2026.

CDP	CÓDIGO OPERATIVO / APROPIACIÓN	CÓDIGO CCPET	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR CERTIFICADO
CDP-006-2026	2.1.12 Gastos iniciales para inicio de operación / puesta en marcha	2.1.2.02.02.008	1.3.1 Aporte inicial en efectivo del socio estratégico	\$ 8.000.000

El proceso no podrá comprometer recursos superiores a los certificados en el respectivo CDP y su ejecución contractual deberá corresponder a la destinación presupuestal allí indicada.

	TYGUASA SAS · NIT 902033979-9 ESTUDIOS PREVIOS MAT-006-2026	Código: TYG-GC-EP Versión: 1.0 Fecha: 2026-06-09
--	--	--

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, VARIABLES Y RUBROS QUE LO COMPONEN

El valor estimado se determina con fundamento en el estudio de mercado anexo, la disponibilidad presupuestal certificada, las condiciones técnicas del objeto, el plazo, las cantidades requeridas, los costos directos e indirectos, impuestos y demás variables necesarias para la ejecución contractual.

8.1. El presupuesto Estimado: La presente contratación se estima en la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000 M/CTE) IVA incluido a monto agotable.**, el cual se encuentra amparado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP 006-2026, con a la fuente de financiación descritas en el numeral 7, correspondiendo expresamente a \$8.000.000 de la Fuente 1.3.1. (Aporte inicial en efectivo del socio estratégico), el cual será pagadero con el presupuesto del año 2026.

8.2. IMPUESTOS:

En el valor ofrecido se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, elaboración de documentos, alquiler y/o compra de equipos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, las deducciones a que haya lugar, y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato.

TYGUASA S.A.S. efectuará los descuentos y retenciones de acuerdo a la naturaleza jurídica del proponente, así:

BASES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES APLICABLES AL CONTRATO DE SUMINISTRO

BASES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACION POR SUMINISTRO			
CONCEPTO	%	BASE GRAVABLE	SOPORTE LEGAL
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	3	Valor Total factura antes de IVA	Capítulo II Acuerdo Municipal Nro. 030 de diciembre 9 de 2020, art. 125 y art. 127
ESTAMPILLA FONDO PROCULTURA	1,7	Valor Total factura antes de IVA	Capítulo I Acuerdo Municipal No. 030 de Diciembre 09 de 2020, art. 115 y 118
FONDO PRODEPORTE	1.5	Valor factura después de IVA	Acuerdo No. 9 del 30 de abril de 2024.

	TYGUASA SAS · NIT 902033979-9 ESTUDIOS PREVIOS MAT-006-2026		Código: TYG-GC-EP Versión: 1.0 Fecha: 2026-06-09
RETEFUENTE NO DECLARANTE DE RENTA	3.5	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional TITULO 4 TABLA ANUAL - DIAN
RETEFUENTE DECLARANTE DE RENTA	2.5		
RETEICA SEGÚN	Según Actividad Económica	Valor factura antes de IVA	Acuerdo Municipal Nro. 030 de diciembre 9 de 2020, art. 57
RETEIVA	15	Valor IVA facturado	Estatuto Tributario Nacional TITULO 2 - CAPITULO 1
CUANDO HAYA PAGOS POR ANTICIPOS POR COMPRAS O SERVICIOS SE REALIZAN LOS DESCUENTOS DE ESTAMPILLAS (SI NO ESTAN EXONERADOS)			
Las deducciones Municipales se acogen estrictamente a las competencias del Acuerdo Municipal 030 de 2020 de Soacha			

Las tarifas, bases y retenciones detalladas en esta matriz se rigen bajo la calidad de Agente Retenedor Estatal del CONTRATANTE. En virtud de ello, se aplica de forma mandatoria las tarifas allí descritas sobre el impuesto facturado. Conforme al Decreto 1625 de 2016 (Art. 1.2.4.4.14), la retención en la fuente a título de renta por suministro es del 3.5% o 2.5% según aplique. Las deducciones Municipales se acogen estrictamente a las competencias del Municipio de Soacha bajo el Acuerdo Municipales No. 030 de 2020.

8.3. Plazo: Plazo: La ejecución del presente contrato tendrá un plazo determinado hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar recursos lo que primero ocurra, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

8.4. FORMA DE PAGO: TYGUASA S.A.S. cancelará el valor del contrato en pagos parciales mensuales, según los pedidos y entregas efectivamente recibidos. Teniendo en cuenta que el contrato se realizará a monto agotable, los pagos serán equivalentes al cien por ciento (100%) del valor de cada entrega, una vez se hayan suministrado los insumos a entera satisfacción de la entidad.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria registrada por el contratista, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la entrega efectiva de los insumos, la presentación de la factura electrónica o documento equivalente, acompañada de los documentos soporte exigidos por TYGUASA S.A.S., previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y expedición del correspondiente certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para efectos del trámite de pago, el contratista deberá presentar como mínimo los siguientes documentos: Factura electrónica de venta o documento equivalente, según corresponda; Acta de recibo parcial suscrita por el supervisor del contrato; Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor; Certificación de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar. Los demás documentos que exijan las disposiciones legales vigentes y los procedimientos internos de TYGUASA S.A.S.

La sola presentación de la factura no genera obligación inmediata de pago, toda vez que éste se encuentra condicionado al cumplimiento integral del objeto contractual, a la entrega de la papelería y elementos de oficina a satisfacción de TYGUASA S.A.S. y al cumplimiento de los requisitos documentales establecidos para el trámite correspondiente.

	TYGUASA SAS · NIT 902033979-9 ESTUDIOS PREVIOS MAT-006-2026	Código: TYG-GC-EP Versión: 1.0 Fecha: 2026-06-09
--	--	--

9. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

La determinación de la oferta más favorable se realizará con fundamento en criterios objetivos, verificables y previamente definidos, en armonía con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, así como con el Reglamento de Contratación de TYGUASA S.A.S. Para tal efecto se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, técnicos, administrativos y de experiencia que resulten aplicables, el cumplimiento de las especificaciones del objeto, la conveniencia económica para TYGUASA S.A.S. y las reglas propias de la Modalidad Abreviada Transitoria.

Como la presente contratación corresponde a un objeto a contratar de adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización el único factor de selección deberá ser el PRECIO MÁS BAJO según lo establecido en el parágrafo del numeral 21.2 del manual de contratación de TYGUASA S.A.S. Las propuestas que cumplan con todos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y de experiencia serán ordenadas de menor a mayor valor expuesto en su oferta económica.

10. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR Y FORMA DE ACREDITARLOS

a. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio y/o Matricula Mercantil con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la invitación.

b. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT actualizado.

c. CERTIFICACIÓN BANCARIA

Con una fecha de expedición no mayor a dos meses anteriores al cierre del proceso.

d. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con la presentación de mínimo una (1) certificación y máximo tres (3) certificaciones de contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso contractual cuyo valor sumado sea igual al 50% del presupuesto oficial del proceso de contratación.

e. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

Para efectos, de acreditar experiencia deberá anexar las certificaciones y/o contrato y/o acta de terminación y/o liquidación, correspondientes en las cuales se pueda identificar como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social de la entidad con la que celebró el contrato o convenio.
- ✓ Nombre de la entidad contratante o contratante particular.

	TYGUASA SAS · NIT 902033979-9 ESTUDIOS PREVIOS MAT-006-2026	Código: TYG-GC-EP Versión: 1.0 Fecha: 2026-06-09
--	--	--

- ✓ Objeto del contrato o convenio
- ✓ Número de contrato o convenio
- ✓ Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes, año)
- ✓ Firma de quien expide la certificación.
- ✓ Valor del contrato

f. OFERTA ECONOMICA

TYGUASA S.A.S. seleccionará la propuesta que presente el menor valor resultante de la sumatoria de los precios unitarios ofertados sobre la totalidad de los ítems de la ficha técnica, los proponentes deberán presentar su oferta económica de conformidad con lo requerido por la entidad, en pesos colombianos, indicado el valor del suministro, sin centavos, teniendo en cuenta las exenciones que apliquen.

No obstante la empresa deja claridad que al ser un proceso por monto agotable se adjudicara el contrato por el total del presupuesto establecido por la entidad **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 8.000.000. M/CTE)**

Nota: Será causal de RECHAZO cuando se presente oferta económica por encima del valor del presupuesto oficial del proceso.

g. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

Cuando el proponente sea persona natural deberá alegar copia de la Cédula de Ciudadanía (legible). Cuando el proponente sea persona jurídica o proponente conjunto deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía de su representante y de todos los miembros del proponente plural.

h. EL PROPONENTE DEBE ACREDITAR MEDIANTE CERTIFICACIÓN QUE SE ENCUENTRA AL DÍA EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (CUANDO APLIQUE).

(Salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA), a la presentación de la PROPUESTA - Si es persona jurídica tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus RO o el Representante Legal según el caso. Si es persona natural, mediante certificación suscrita por el proponente la cual se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento.

i. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS.

El proponente deberá adjuntar los certificados vigentes que acrediten la ausencia de antecedentes Penales, Disciplinarios, Fiscales y de Medidas Correctivas. Dichos documentos deberán haber sido expedidos con una antelación no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, ante las siguientes autoridades competentes (i) Procuraduría General de la Nación (Antecedentes Disciplinarios). (ii) Contraloría General de la República (Antecedentes Fiscales). (iii) Policía Nacional (Antecedentes Judiciales). (iv) Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

j. FICHA TECNICA O DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES OFERTADOS.

Documento detallado donde el proponente declare expresamente la marca, gramaje, dimensiones y empaques exactos de cada uno de los elementos de papelería que entregará, demostrando técnicamente que iguala o supera lo exigido en el catálogo de especificaciones del numeral 2.4 de este estudio.

11. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate se aplicarán los factores de desempate previstos en el Reglamento de Contratación de TYGUASA S.A.S. y en las reglas establecidas en los documentos del proceso, bajo criterios objetivos, verificables, previamente informados y compatibles con los principios constitucionales de igualdad, imparcialidad, publicidad y selección objetiva que orientan la actividad contractual de la empresa.

12. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

En cumplimiento de la etapa de planeación contractual prevista en el Reglamento de Contratación de TYGUASA S.A.S., y atendiendo los artículos 2, 209 y 365 de la Constitución Política, se identifican, tipifican, estiman y asignan los riesgos previsibles asociados al presente proceso. Este análisis resulta necesario para proteger el interés general, asegurar la continuidad y eficiencia del servicio de alumbrado público en el municipio de Soacha, distribuir de manera razonable las cargas entre TYGUASA S.A.S. y el contratista, y adoptar medidas de mitigación acordes con la naturaleza del objeto, el valor, el plazo, las obligaciones y las condiciones de ejecución.

ID	Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Causa Raíz	Consecuencia	Pro-babilidad	Im-pacto	Eva-luación Inhe-rente	Asignación	Acciones de Mitiga-ción / Control	Responsa-ble de Moni-toreo
R-01	Operativo / Logístico	Incumplimiento o retrasos en la entrega de la papelería y artículos de oficina en los tiempos pactados.	Retrasos en la cadena de suministro del proveedor, mala planeación logística o falta de stock local.	Afectación y parálisis en las actividades administrativas de la entidad por falta de insumos básicos.	Media	Alto	ALTO	Contratista	Supervisión estricta de las órdenes de pedido, exigencia de stock mínimo de seguridad en sitio y aplicación de multas o cláusula penal por mora.	Supervisor del Contrato
R-02	Comercial / Abastecimiento	Desabastecimiento en el mercado de referencias específicas de artículos de oficina o variaciones abruptas de precios.	Escasez nacional, problemas de importación de ciertas marcas o discontinuación de líneas de productos.	Necesidad de modificar especificaciones, reemplazar marcas por equivalentes de urgencia, o posibles retrasos en la entrega.	Baja	Medio	MEDIO	Contratista	El proponente debe certificar alianzas con mayoristas y garantizar disponibilidad o productos equivalentes de igual o mejor calidad.	Interventoría / Supervisión
R-03	Planeación / Operacional	La estimación de cantidades se realizó con base en proyecciones de consumo para la puesta en marcha de la entidad.	Falta de datos históricos precisos sobre el consumo real de las dependencias solicitantes en periodos anteriores.	Sobrecostos por compras excedentes innecesarias o desabastecimiento interno por subestimar la necesidad real.	Baja	Medio	MEDIO	Entidad / TYGUASA S.A.S.	Estructuración rigurosa de los anexos técnicos y ficha técnica basada en históricos. Monitoreo trimestral del consumo real por dependencia.	Supervisor del contrato / Área solicitante
R-04	Calidad / Técnico	Suministro de insumos de mala calidad, defectuosos o que no cumplen la ficha técnica (ej. papel de menor gramaje, bolígrafos secos, carpetas frágiles).	Intención de optimizar márgenes de ganancia por parte del proveedor o falta de control de calidad en su origen.	Devoluciones masivas, reprocesos administrativos, insatisfacción del usuario final y pérdida de tiempo.	Media	Alto	ALTO	Contratista	Verificación física al momento del recibo mediante muestreo aleatorio. Rechazo inmediato de lotes defectuosos en el recibo.	Comité de Recepción Técnica / Supervisor

			TYGUASA SAS · NIT 902033979-9 ESTUDIOS PREVIOS MAT-006-2026					Código: TYG-GC-EP Versión: 1.0 Fecha: 2026-06-09		
R-05	Garantía / Nivel de Servicio	Negativa o demora en el reemplazo de productos defectuosos por parte del contratista.	Deficiente capacidad operativa y logística del contratista para tramitar devoluciones, garantías o cambios.	Interrupción de las labores administrativas de los funcionarios afectados y represamiento de procesos contractuales.	Media	Alto	ALTO	Contratista	Tiempo máximo de reposición de bienes defectuosos de cinco (5) días hábiles.	Supervisor del Contrato

13. GARANTÍAS Y ANÁLISIS DE AMPAROS

De conformidad con los artículos 2, 209 y 365 de la Constitución Política, el Reglamento de Contratación de TYGUASA S.A.S. y el análisis de riesgos previsible del proceso, la exigencia de garantías busca proteger el interés público, los recursos de la empresa y la continuidad en la prestación del servicio de alumbrado público en el Municipio de Soacha. De acuerdo con la naturaleza del objeto contractual, el valor estimado, el plazo, las obligaciones a cargo del contratista y los riesgos asignados, se considera procedente exigir los amparos seleccionados para cubrir eventuales perjuicios derivados del incumplimiento contractual o de la materialización de riesgos asociados a la ejecución.

AMPARO	PORCENTAJE / VALOR	BASE	VIGENCIA	RIESGO CUBIERTO
Cumplimiento del contrato	10%	Valor total del contrato más IVA.	Plazo contractual y seis (6) meses más.	Respalda el cumplimiento de la entrega periodicidad, suministro a demanda de la papelería en los tiempos pactados, el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria.
Calidad y correcta entrega de los bienes suministrados.	20%	Valor total del contrato más IVA.	Plazo contractual y seis (6) meses adicionales contados a partir del recibo final.	Cubre las deficiencias, defectos de fabricación, fallas de gramaje del papel o baja resistencia de los útiles de escritorio adquiridos para la operación.

13.1 SUPERVISIÓN:

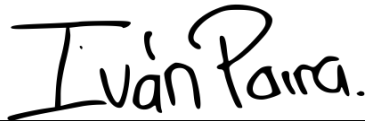
La Supervisión de las actividades objeto del contrato será ejercida directamente por el Gerente de la empresa de Alumbrado Público TYGUASA S.A.S., quien tendrá las facultades de exigir verificar y certificar la correcta ejecución de lo estipulado según lo estipulado en el reglamento de contratación.

14. ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA CONTRATOS DE OBRA Y/O INFRAESTRUCTURA

No aplica para el presente proceso, salvo que durante la estructuración se determine que el objeto corresponde a obra y/o infraestructura.

Elaboró

Revisó



Aprobó
IVAN ORLANDO PARRA OSORIO
Gerente / Representante Legal