Manizales, enero de 2022.

Doctor
CARLOS IVAN HEREDIA FERREIRA
Director General
Dirección Territorial de Salud de Caldas
Ciudad.

Con el fin de dar cumplimiento a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, nos permitimos allegar los estudios previos para la presente contratación:

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

La Dirección Territorial de salud de Caldas, es una entidad de derecho público, con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, de conformidad con lo preceptuado en la ordenanza número 446 del año 2002 emanada de la Asamblea Departamental de Caldas, encargada de la rectoría del sistema general de seguridad social en salud en el departamento de Caldas, cuyo objetivo principal es garantizar los más altos estándares de calidad en el cumplimiento de las funciones de salud pública, prestación de servicios, aseguramiento, asistencia técnica e inspección vigilancia y control, a todos los actores del sistema.

Para el cumplimiento de sus funciones esenciales, la Dirección Territorial de Salud de Caldas, cuenta con cuatro (4) Subdirecciones y tres (3) oficinas, en las cuales se desarrollan procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, mediante la realización de las actividades propias de las obligaciones encomendadas con ocasión de la expedición de las normas citadas en precedencia.

Ahora bien, para el cumplimiento de las funciones que le son propias tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere fotocopiar, imprimir y digitalizar documentos como parte de muchos de los procedimientos establecidos en la Entidad. Es evidente que la falta de estos servicios obstaculizaría la ejecución de las actividades y entorpecería la labor de funcionarios y contratistas, por ende, del cumplimiento de la misión institucional de la DTSC.

Actualmente, la entidad no dispone de los equipos necesarios y adecuados para prestar los servicios de fotocopiado, impresión y escaneado de documentos, y su adquisición directa implicaría múltiples costos (mantenimiento correctivo y preventivo, compra de suministros, etc.) que, en el largo plazo, incrementarían el valor inicial de estos servicios, especialmente frente a la rápida obsolescencia de esta clase de tecnologías, pues obliga a su comprador a una actualización constante. Por el contrario, los costos asociados a un contrato de prestación de servicios por medio del sistema de outsourcing, cuyo pago es efectuado a través del costo individual del servicio; es decir, sólo cuando este es utilizado, permite un gran ahorro precisamente porque no se genera cobro si el servicio no es utilizado, con un claro beneficio para la Entidad. En general, esta modalidad de contratación descarga la gestión de inventarios, libera tiempo del comprador público para destinar al cumplimiento de la misión de la entidad, y ayuda a obtener mayor valor de los recursos públicos.

Cabe mencionar que la Entidad ha venido utilizando en los últimos años este tipo de contrato para atender la demanda de estos servicios, consistiendo en la ubicación de puntos de impresión por piso en la Entidad y de acuerdo a la necesidad presentada el proveedor puede suministrar más equipos de impresión, copiado o digitalización.

Ahora bien, para el cumplimiento de su misión Institucional y con el fin de garantizar el logro de sus obligaciones legales y la prestación eficiente de los servicios a la población, resulta manifiesta la necesidad de adquirir servicios de Impresión, fotocopias y digitalización.

Cabe decir que, de conformidad con lo anterior, la necesidad precitada ha sido contemplada en el plan de adquisiciones de la vigencia fiscal 2022 de la entidad, así como en su presupuesto de gastos, rubro correspondiente para impresos, publicaciones y afines. Es indispensable la

contratación de servicios de fotocopias impresiones y escáner, a través de una persona natural o jurídica con experiencia en la prestación de los mismos, lo cual permitirá desarrollar las tareas de manera efectiva y eficaz.

Para ello se hace necesario adelantar un proceso de CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA acorde a las disposiciones legales vigentes y conforme a lo previsto en la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 1082 de 2015.

Es importante señalar que el proceso de contratación se realizará basado en los principios de economía, transparencia, conveniencia, celeridad, publicidad, oportunidad y responsabilidad, en concordancia con el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, que a la letra reza: "con la celebración y ejecución de los contratos estatales se propende por el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

Por último y en cumplimiento de los principios que rigen la contratación administrativa, se hace necesario precisar que la presente contratación se realiza con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, para el desarrollo de las actividades propias de las entidades públicas; en concordancia con los cometidos y fines del estado, teniendo en cuenta lo estipulado en el Acuerdo de Junta Directiva 452 del 30 de diciembre de 2021 en el Artículo 15°:

"El presupuesto de gastos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas, aprobado por la Asamblea Departamental, incorpora los gastos de Funcionamiento, Gastos de Operación - Fondos Especiales, Gastos de Inversión y Servicio a la Deuda"

Es de anotar que, para la vigencia 2022 la presente adquisición no se enmarca en ninguno de los proyectos de inversión a cargo de la Entidad, toda vez que, la Asamblea Departamental mediante Ordenanza N° 914 del 06 de diciembre de 2021, fijó el Presupuesto de Rentas y Gastos del Departamento de Caldas, para la vigencia fiscal de 2022, incorporando el presupuesto de la Dirección Territorial de Salud de Caldas.

Que, en la anterior ordenanza, que el artículo 1°, numeral 3 y 4 "ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS" y artículo 2º, numeral 3 y 4 de la Ordenanza N° 914 de 2021, aprobó el presupuesto de rentas y gastos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas para la vigencia fiscal 2022, por valor CIENTO SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/C ($107,627,559,929), en partidas globales de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza 601 de 2008.

Así las cosas, según el **ARTICULO SEGUNDO**, del antes mencionado acuerdo de la junta directiva 452 del 30 de diciembre del 2021 se estableció: "Liquídese el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento, Gastos de Inversión y Servicio de Deuda de la Dirección Territorial de Salud de Caldas para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2022 por valor **CIENTO SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/C ($107,627,559,929)**".

El objeto que se pretende contratar se encuentra contenido en el plan anual de adquisiciones para la correspondiente vigencia, bajo los siguientes códigos y descripción:

CODIGO DE ADQUISICION	DESCRIPCIÓN	VALOR ESTIMADO
AD 0008	Contratar la prestación de servicios de fotocopiado, impresión y escaneado, así como el suministro de insumos que se requieran dentro de los diferentes procesos que se adelantan en la DTSC	$ 25.000.000

Seguidamente, de acuerdo a la circular CCE 004 de 2021, que establece la obligatoriedad de la compra de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización a través de la tienda virtual del estado colombiano, así como los pasos a seguir para realizar dicha adquisición a través del portal, una vez realizada la comparación integral de precios y características de los elementos a obtener por parte de la entidad, se entiende que lo establecido por la tienda virtual del estado colombiano, y la bolsa de productos desmejora considerablemente el precio y las características de los elementos a instalar en la entidad; de igual forma, la entidad busca adquirir una solución integral a la necesidad que presenta. En ese sentido, es deber de la DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS - DTSC adquirir los productos a través del procedimiento de selección aplicable de acuerdo a la cuantía.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

OBJETO: Contratar la prestación de servicios de fotocopiado, impresión y escaneado, así como el suministro de insumos que se requieran dentro de los diferentes procesos que se adelantan en la DTSC

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
44101501	Fotocopiadoras

LUGAR DE EJECUCIÓN: El servicio deberá ser prestado en las sedes de la Dirección territorial de Salud de Caldas ubicados en la Carrera 21 No. 29-29 Edificio Infimanizales y Laboratorio de Salud Pública- Hospital Santa Sofía Km1 vía a Chinchiná.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las condiciones técnicas exigidas para la prestación de servicios son las siguientes:

Fotocopias, impresión y digitalización de documentos: Incluye la instalación y configuración de seis (6) equipos multifuncionales que se puedan utilizar como fotocopiadoras, impresoras y escáner, con tarjeta de red Ethernet, dispuestas así: 1 en la subdirección Jurídica, 1 en la subdirección administrativa, 1 en la Subdirección de Prestación de servicios, 1 en la Subdirección de Salud Pública, 1 en el área de aseguramiento, 1 en el edificio de Urgencias de Santa Sofía Laboratorio de Salud Pública.
Adicionalmente se requieren Tres (3) impresoras láser con tarjeta de red y puerto USB, las cuales deberán ser configuradas en los equipos que se designen.

A) PROVISIÓN DE SEIS EQUIPOS MULTIFUNCIONALES.

El proponente seleccionado deberá proveer seis (6) equipos multifuncionales tecnología láser para trabajo pesado (fotocopiadora, impresora y escáner) configuradas para trabajar en la red corporativa de la entidad que deberán ser instaladas cinco (5) en la Sede del edificio Infimanizales, una (1) en el Laboratorio de Salud Pública Edificio Urgencias Hospital Santa Sofía.

Los equipos deberán contar con las siguientes características mínimas:

- Capacidad de trabajo mensual: 30.000 a 50.000 copias/mes.
- Velocidad de copiado 50 páginas por minuto) mínimo.
- Sistema automático de copiado y escaneo DUPLEX.
- Escáner compatible TWAIN, digitalización a formatos PDF, JPG y TIFF mínimo.
- Tamaños de papel admitidos para copia e impresión mínimos: carta (8.5”x11”) y Oficio (8.5”x13”).
- Impresiones en tamaño oficio y carta a doble cara automático.
- Mínimo dos bandejas de papel con capacidad 500 hojas, una para papel Carta y otra para Oficio.
- Capacidad de ampliación al 400% y reducción al 25%.
- Resolución mínima de 600x600 dpi.
- Suministro del tóner Componente Dual en Seco.
- Memoria del sistema de 512MB mínimo que garantice envío de impresión de documentos grandes.
- Unidad de disco rígido de 10GB para Servidor de Documentos.
- Ahorro automático de energía.
- Instaladores compatibles con sistemas MS Windows Vista a MS Windows 10, MS Windows Server 2008 R2 a MS Windows Server 2012 Sistemas operativos Mac de Apple, Linux.
- Adaptador de red ethernet 1GB mínimo.
- Panel de administración en español y gestión del número de copias e impresiones mediante contador.
- Panel de administración en español y gestión por usuarios y del número de copias e impresiones mediante contador.
- Se requiere que mínimo dos (2) de los equipos multifuncionales posea capacidad de digitalización en formato PDF/A para compatibilidad de guardado a largo plazo de documentos electrónicos.

B) PROVISIÓN DE TRES IMPRESORAS CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS.

Los equipos requeridos deberán contar con las siguientes características mínimas:

- Impresión de mínimo 35 a 40 páginas por minuto con resolución de 1.200 ppm.
- Adaptador de Red Gigabit Ethernet integrado.
- Unidad dúplex de serie para la impresión a doble cara.
- Tamaños de papel admitidos para copia e impresión mínimos: carta (8.5”x11”) y Oficio (8.5”x13”).
- Bandeja Bypass de 100 hojas y depósito universal de 500 hojas.
- Memoria RAM de 256 MB.
- Debe admitir impresiones desde dispositivo de memoria USB.
- Depósitos de papel opcionales para incrementar la capacidad y la flexibilidad.

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

- Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.
- Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
- Realizar el pago oportuno de estampillas las cuales corresponderán al 7% del valor total del contrato, siempre que así lo exijan las ordenanzas Departamentales, que regulen la materia.

- Entregar en la secretaria de la subdirección jurídica los documentos de ejecución del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del mismo.
- Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el (*Supervisor o Interventor*) del contrato.
- Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
- Presentar los certificados de estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- Entregar a la Dirección memorias escritas y magnéticas de los resultados obtenidos con la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
- Todas las demás inherentes al objeto del contrato y las establecidas en la Ley.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

- Instalar las nueve (9) máquinas copiadoras digitales multifuncionales de última tecnología, para la prestación del servicio de copiado, impresión y digitalización en las oficinas indicadas por el supervisor dentro de los tres días hábiles siguientes a la legalización del contrato
- Suministrar los insumos que se requieran para la prestación oportuna del servicio de fotocopiado e impresión, previa concertación con el supervisor del contrato a fin de verificar las cantidades que la entidad necesita.
- Realizar mantenimiento preventivo a las máquinas utilizadas para la ejecución contractual durante una vez al mes con el fin de mantener operativos los equipos.
- Solucionar los problemas o fallas que se presenten con las máquinas dentro de las dos horas siguientes a la notificación por parte del supervisor. El personal de servicio técnico deberá contar con las herramientas y repuestos necesarios para restablecer el servicio de impresión o digitalización lo más pronto posible, en su defecto deberán suministrar un equipo de las mismas especificaciones o característica superiores.
- Llevar un control estricto del contador de servicio con el fin de concertar la facturación que se presente a la Entidad entregando al supervisor del contrato mensualmente los listados de cada una de las impresoras y fotocopiadoras con la relación de consumo total y especifico (nombre de la persona que ordenó dichas copias, el número de copias e impresiones hechas) por cada máquina.
- Tener como mínimo una persona a cargo que se encuentre disponible para atender las llamadas y requerimientos de soporte que se realicen en el momento de realizar algún tipo de revisión en mantenimiento preventivo o correctivo a cada una de las maquinas.
- Aceptar los procedimientos administrativos que determine LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS para la ejecución del contrato.

3.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

- Entregar al CONTRATISTA las sumas indicadas en el presente contrato, en los plazos y términos allí previstos.
- Ejercer la vigilancia administrativa, técnica y financiera del contrato a través de la Interventoría y/o supervisión.
- Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo.
- Acompañar y facilitar la ejecución del contrato.
- Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

4.1. Análisis del Sector – Estudio del Mercado

Para la presente contratación la Dirección Territorial de Salud de Caldas, estableció las necesidades referentes al tema y realizó invitación a diferentes proveedores en el mercado, de las cuales se recibió respuesta por parte de Tres empresas interesadas con sus respectivas cotizaciones.

De acuerdo a lo anterior se establece el presupuesto para la presente contratación de la siguiente forma:

COTIZACIONES CONFORME A LAS DESCRIPCIONES TECNICAS ESTABLECIDAS		
EMPRESA	**VALOR TOTAL DEL SERVICIO DE IMPRESION POR 1 CARA IVA INCLUIDO**	**VALOR TOTAL DEL SERVICIO DE ESCANEADO POR 1 CARA IVA INCLUIDO**
COTIZANTE N° 1	$72.59	$14.28
COTIZANTE N° 2	$77.35	$17.85
COTIZANTE N° 3	$80.92	$17.85

Se realizó el estudio de mercado con estos precios de acuerdo a las cotizaciones recibidas. Tal y como lo indica la normatividad vigente sobre la materia, la entidad con el fin de obtener un valor respecto a consumo de la entidad en este servicio, se realizó una consulta del consumo en promedio del valor por mes de la vigencia 2021, el cual arrojo por un valor promedio de 2.209.000 Aproximadamente. Para el mes de diciembre se eleva este consumo ya que, por el tema de empalmes, finalización de contratos y demás procesos que se deben dejar finalizados a fin de año.

Considerando que se trata de un contrato con ejecución acorde a la demanda de los servicios de impresión y escaneado, LA ADJUDICACIÓN SE REALIZARÁ POR LA TOTALIDAD DEL PRESUPUESTO OFICIAL, pero el oferente seleccionado será quien oferte un menor para cada uno de los servicios.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva de los servicios de impresión y escaneado. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

Así las cosas, el presupuesto con que cuenta la Dirección Territorial de Salud de Caldas para suplir las necesidades del año 2022 es ***VEINTICINCO MILLONES DE PESOS*** M/CTE ($25.000.000), valor que incluye el impuesto al valor agregado —IVA-, estimado en un porcentaje del 19%, y todos los impuestos a que haya lugar. Dicho presupuesto será designado por el término de diez meses, contados a partir del día en que se cumplan los requisitos de ejecución del contrato.

Para lo anterior, se expidieron los Certificados de Disponibilidad Presupuestal **N°000220**

4.2. Valor

Por lo anterior el presupuesto, asignado para la presente contratación asciende a la suma de ***VEINTICINCO MILLONES DE PESOS*** M/CTE ($25.000.000), además de todos los impuestos aplicables, a saber: estampilla PRO DESARROLLO, equivalente al dos (2%) por ciento del valor del contrato, PRO UNIVERSIDAD equivalente al uno (1%) por ciento del valor del contrato, PRO ADULTO MAYOR equivalente al tres (3%) por ciento del valor del contrato y PRO HOSPITAL equivalente al uno (1%) por ciento del valor del contrato

NOTA: Las cotizaciones o certificado de cotización expedida por las diferentes empresas se encuentran a disposición de los interesados en la carpeta del proceso.

4.3. Forma de Pago

Se realizarán actas de pago parcial, equivalentes al valor de los servicios efectivamente prestados, de conformidad con los valores establecidos en la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario, previa certificación y recibo a satisfacción del supervisor designado para el contrato, y acreditación de pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al mes facturado correspondientes al mes facturado.

Los pagos estarán sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del programa anual de caja - PAC.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de los servicios pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

En este orden ideas, la ejecución del contrato será de manera parcial, hasta agotar el presupuesto asignado o hasta que se cumpla el plazo de ejecución, lo que primero que ocurra.
El valor del contrato se pagará mes vencido, previa factura presentada por el contratista y constancia expedida por el supervisor, de haberse cumplido a satisfacción con las obligaciones antes mencionadas. Además, se deberán anexar los siguientes documentos:

- Certificado de estar a PAZ Y SALVO en pago de aportes a Seguridad Social y Parafiscales.
- Certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisor o Interventor del contrato.
- Factura.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución será once meses, contados a partir del día en que se cumplan los requisitos de ejecución del contrato o hasta agotar el presupuesto asignado.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La Dirección, expidió el certificado de disponibilidad presupuestal número:

Rubro	Denominación	Fecha	Nro. CDP	Valor
2.1.2.02.02.008-1.2.2.2.1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	07/01/2022	000220	$25.000.000

7. GARANTÍAS:

Los riesgos inherentes a cualquier contrato de esta naturaleza, por las especificaciones técnicas del objeto a contratar. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, La Dirección Territorial de Salud de Caldas, discrecionalmente exigirá al contratista la constitución de una garantía única a su favor, una vez sea perfeccionado el contrato, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, para amparar los siguientes riesgos

A) **CUMPMIMIENTO** De cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato**:** Equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y cinco (5) meses más.

B) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y/O EQUIPOS SUMINISTRADOS: Corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y Cuatro (4) meses más.

C) CALIDAD DEL SERVICIO: Para garantizar la calidad del servicio, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con lo establecido en el literal C del MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN "Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

Atentamente,

ALONSO JIMENEZ CASTAÑEDA
Profesional Universitario
Dirección Territorial de Salud de Caldas

LUISA FERNANDA MARIN URIBE
Subdirector de G. Administrativa y F.
Dirección Territorial de Salud de Caldas

JESSICA PAOLA BUITRAGO ARROYAVE
Revisión Legal – Abogado Externo
Dirección Territorial de Salud de Caldas

V.B. PLANEACIÓN: La Oficina Asesora de Planeación y Calidad encuentra que la presente contratación, conforme a lo definido en el numeral “1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD…”, no se halla inmersa en alguno de los proyectos de inversión de la Entidad_____

ANEXO N°1: MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ESPECIFICO	INTERNO	Ejecución	Riesgo operacional	Incumplimiento del contrato	**Aplicación del procedimiento para la aplicación de las multas, sanciones y declaración de incumplimiento**	3	4	7	Riesgo alto	Contratista	Seguimiento mensual	2	3	5	Riesgo medio	NO	Supervisor	Desde la firma del acta de inicio	Hasta la expedición del certificado de cumplimiento al 100%	Verificación de actividades	Mensual
2	ESPECIFICO	INTERNO	Ejecución	Riesgo Operacional	Mala calidad del servicio	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	3	4	7	Riesgo alto	Contratista	Seguimiento mensual	2	3	5	Riesgo medio	NO	Supervisor	Desde la firma del acta de inicio	Hasta la expedición del certificado de cumplimiento al 100%	Verificación de actividades	Mensual