



ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PARA EL SUMINISTRO DE CAJAS PARA LA DOTACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VICTORIA CALDAS.

I. Introducción

De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, previo a un proceso de contratación deberá existir un estudio de conveniencia y oportunidad que refleje la necesidad y forma de satisfacerla, las condiciones del contrato resultante, el soporte técnico y económico del mismo y los riesgos que pueda originar del contrato los cuales deben ser identificados, cuantificados y asignados.

La Alcaldía Municipal con base en el plan anual de adquisiciones, determinó una lista de bienes y servicios para promover la celebración de contratos. En esta lista se encuentra el suministro de alimentación y servicio de hospedaje para el personal de apoyo de la fuerza pública en el desarrollo de los diferentes programas de seguridad y convivencia en el Municipio de Victoria Caldas.

Para el cumplimiento de estas funciones y las demás obligaciones de la entidad, se requiere la adquisición de bienes, servicios y obras, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de una contratación por la modalidad de mínima cuantía.

En virtud de lo anterior se presenta el estudio previo para contratar el suministro de cajas para la dotación del archivo central.

II. Descripción Sucinta de la Necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

De conformidad con el artículo 2 de la Carta Política, son fines esenciales del Estado, entre otros, el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, Derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, nuestra Carta Política ha diseñado en su parte orgánica, toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al tiempo que tratan de cubrir los diferentes frentes del accionar estatal, poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la Ley.

La Alcaldía Municipal de Victoria, Caldas, con el propósito de garantizar su adecuado funcionamiento como entidad territorial y administrativa, debe satisfacer oportunamente las necesidades de sus diferentes Secretarías de Despacho. Para ello, es necesario que la entidad adopte mecanismos internos que aseguren el cumplimiento de estas demandas.

La Ley 594 de 2000, que establece la Ley General de Archivos y dicta otras disposiciones, impone a las entidades públicas la obligación de elaborar y aplicar tablas de retención documental TRD, así como organizar, conservar y disponer de la información contenida en los documentos, independientemente del soporte en el que hayan sido generados o recibidos.

La contratación planteada, se considera conveniente y oportuna, por las siguientes razones:

- El proceso de gestión documental es de apoyo transversal a los demás procesos y por eso es importante mantener suficiente material de trabajo para el desarrollo de las actividades que implica la conformación de expedientes documentales y la implementación de las tablas de retención documental.
- Es necesario cubrir la necesidad en un periodo de tiempo aproximado de un año.
- Las cajas de archivo ayudan a la conservación de los documentos físicos y brindan confiabilidad sobre el contenido.
- Se facilita la ubicación y para consulta organizada de los expedientes de archivo central.

En este contexto, y con el fin de cumplir con el Programa de Gestión Documental, PGD; plan institucional de archivos, PINAR; y plan de transferencias documentales primarias, es esencial contar con los recursos necesarios para una adecuada organización y conservación de los documentos. Entre estos recursos, se encuentran las cajas de archivo, sin las cuales los documentos no solo carecerían de un orden adecuado, sino que también quedarían expuestos a contaminantes atmosféricos. Cabe resaltar lo dispuesto en el Acuerdo 48 de 2000, que regula la conservación



preventiva, conservación y restauración documental, en consonancia con la normatividad vigente en gestión documental.

Ante la necesidad planteada por la Administración Municipal, a través de la Secretaría de Gobierno, se considera que la forma más efectiva y conveniente para satisfacer esta demanda es mediante la invitación pública en modalidad de contratación de mínima cuantía. Esto permitirá la celebración de un contrato con una persona natural o jurídica que ofrezca las condiciones óptimas requeridas y presente la propuesta más favorable para los intereses de la entidad, cumpliendo con los requisitos habilitantes establecidos para llevar a cabo el objeto de la contratación.

Para asegurar la conservación adecuada de los documentos, es imprescindible contar con los elementos necesarios para el archivo central, lo cual facilita el cumplimiento de los *Artículos 3-16-17 y 34 de la Ley 594 de 2000*. Este artículo faculta al Archivo General de la Nación para establecer las normas y criterios técnicos y jurídicos para garantizar la creación, organización, transferencia, conservación y prestación de servicios de los archivos públicos, conforme a las disposiciones de esta ley.

Es importante destacar que la Secretaría de Gobierno trabaja continuamente en la mejora de las condiciones de los archivos municipales, promoviendo la capacitación y fomentando buenas prácticas de gestión documental. Esto permite cumplir con los requisitos de organización tanto en los archivos de gestión como en el archivo central municipal. En este sentido, se llevó a cabo una medición en los archivos de gestión para identificar los suministros necesarios.

Según la medición realizada en la Alcaldía Municipal de Victoria Caldas, se encontró que el archivo de gestión cuenta con aproximadamente 969 unidades de conservación, lo que equivale a 30,3 metros lineales (ML) de documentos que deben ser organizados y transferidos. Para llevar a cabo el traslado documental permitiente y que las dependencias solo tengan bajo su custodia las vigencias estipuladas en el manual general de archivo de la entidad se requiere aumentar las cajas para archivo en el archivo central con el fin de organizar adecuadamente la información señalada anteriormente y así poder cumplir las normas de la ley general de archivo.

Es relevante señalar que los expedientes sujetos a transferencia ya han cumplido el tiempo de retención estipulado en la Tabla de Retención Documental (TRD), lo que significa que están listos para ser trasladados al archivo central para su conservación definitiva. En cuanto a la infraestructura disponible, el depósito del archivo central de la Alcaldía está preparado para recibir los documentos, ya que cuenta con las condiciones físicas necesarias para garantizar su adecuada organización y conservación.

Finalmente, la Alcaldía Municipal de Victoria, Caldas ha revisado los costos asociados a la adquisición de los bienes necesarios y, teniendo en cuenta su valor, procederá a realizar el proceso de mínima cuantía para la compra de las cajas de archivo.

III. Descripción del objeto a Contratar y clasificación de Bienes y servicios.

A. Objeto

SUMINISTRO DE CAJAS PARA LA DOTACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VICTORIA CALDAS.

B. Clasificación de Bienes y Servicios con el cuarto nivel del clasificador

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
44111515	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos

IV. Criterios de selección

• Requisitos habilitantes

1. Capacidad jurídica

- I. Carta de presentación de la oferta firmada por la persona natural proponente o por el representante Legal, indicando que el proponente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado (Anexo No.1)



ALCALDÍA MUNICIPAL VICTORIA CALDAS

NIT:890.801.151-0

- II. Carta de compromiso anticorrupción (Anexo No. 2).
- III. Oferta Económica con el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas solicitadas, firmada por el representante legal persona jurídica o persona natural y en la cual se deben describir todas las prestaciones, explicaciones técnicas y condiciones ofrecidas por el proponente (Anexo No. 3).
- IV. Persona Jurídica: Certificado de existencia y representación legal, actualizada para la vigencia 2024 – Persona Natural: Certificado de registro mercantil, actualizada para la vigencia 2024 (no mayor a 30 días), NOTA: En las dos condiciones deberá demostrar poseer establecimiento de comercio en el municipio de Victoria Caldas, cuyo objeto sea el suministro de los bienes y servicios aquí requeridos con código CIIU 4761.
- V. Fotocopia de la inscripción en el Registro Unico Tributario (RUT) expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Mínimo con el siguiente código CIIU de actividad económica: CIIU 4761.
- VI. Fotocopia legible del documento de identidad de la persona natural o representante Legal.
- VII. Fotocopia de la libreta militar (si aplica).
- VIII. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República entregados por oferente. (Verificables por la Entidad).
- IX. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación entregado por oferente (Verificables por la Entidad).
- X. Certificado de antecedentes judiciales entregado por oferente (Verificables por la Entidad).
- XI. Certificado medidas correctivas. entregados por oferente. (Verificables por la Entidad).
- XII. Persona Jurídica: Certificado del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de sus empleados al cierre del proceso – Persona Natural: Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL), o pago de la misma a la fecha de cierre de la invitación.

NOTA: En las dos condiciones deberá demostrar poseer establecimiento de comercio en el municipio de Victoria, Caldas, cuyo objeto sea el suministro de los bienes o servicios aquí requeridos.

2. Requisito Habilitante técnico

El proponente deberá tener establecimiento de comercio localizado en el Municipio en caso de que se limite a MIPYMES con domicilio en el Municipio de Victoria Caldas.

a) Certificado registro mercantil establecimiento de comercio en Victoria, Caldas.

b) Certificado de uso del suelo de Victoria Caldas, donde conste la dirección del establecimiento de comercio en el Municipio de Victoria Caldas.

El componente técnico exigido está basado jurídicamente en los conceptos No. 42019120000001323 del 08 de abril de 2019 y No.4201911000000622, del 04 de diciembre de 2019, de Colombia compra eficiente, ente rector de la contratación en Colombia.

La Alcaldía de Victoria, Caldas, se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

3. Requisitos de experiencia técnica:

Con el fin de acreditar la experiencia deberá anexar a su propuesta certificado o copia de un (1) contratos ejecutados con entidad pública y/o privada, cuyo valor sea igual o mayor al de la presente invitación pública.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante o beneficiario que certifica
- Nombre del contratista o ejecutante a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato y/o elementos suministrados
- Valor del contrato o del suministro.
- Fecha de iniciación del contrato o suministro.
- Fecha de terminación del contrato o suministro.

En caso que las certificaciones no cumplan con los requisitos antes señalados, se deberá anexar copia del contrato y/o acta de liquidación de donde se puede extraer lo antes requerido.

Alcaldía Municipal de Victoria Caldas

Dirección: Carrera 6 # 9 – 25 Parque Principal Victoria, Caldas, Colombia.

Código Postal: 174030

E-mail: gobierno@victoria-caldas.gov.co

Línea: 3235749637

www.victoria-caldas.gov.co



Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

La Alcaldía de Victoria, Caldas, se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

b. Factor de evaluación

No.	Factor de escogencia y calificación	Menor precio
1	Factor Económico	X

V. Características técnicas de los elementos a suministrar

ITEM	UNSPSC	Producto	Descripción	Cantidad
1	44111515	Cajas de referencias X-200	Cajas Para Archivo Referencia X200 o #12, tipo nevera Medidas: 40cm de Largo, 20,5cm de Ancho y 26,5cm de Alto Material: Cartón Nuevo de primera calidad Calibre C620K o C720K Cartón Ecológico Reciclable. Cajas Auto armables	400

Obligaciones del contratista:

- El contratista deberá entregar los elementos (cajas de archivo) de acuerdo con las especificaciones establecidas en el cuadro técnico del contrato en el municipio de Victoria dentro del plazo establecido.
- Garantizar que los elementos entregados sean de buena calidad y que cumplan con todas las especificaciones técnicas.
- Cumplir con las características técnicas para entregar los bienes, ajustar a los requerimientos y disposiciones vigentes.
- Prestar un servicio de excelente calidad bajo el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el contrato, dando cumplimiento oportuno a las solicitudes realizadas por el supervisor.
- Asumir bajo su costo y riesgo todos los costos en que incurra para la ejecución del contrato.
- Cumplir con la propuesta presentada, en todas y cada una de sus partes.
- Dar información inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
- Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar con ocasión al contrato.
- Deberá acreditar el pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, mediante el aporte de la planilla pagada.
- Todas la demás atinentes a la naturaleza del contrato y que surjan durante su ejecución y cumplimiento.

VI. Valor Estimado del Contrato y su justificación

A. Valor

De acuerdo con el presupuesto general de rentas y gastos, la disponibilidad presupuestal se soporta mediante C.D.P. 263, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (4.000.000) M/Cte, expedido en fecha 25 de febrero de 2025, por la oficina de Presupuesto municipal.

B. Justificación

Para la determinación del valor estimado del contrato se tiene en cuenta la información suministrada en el estudio de mercado que realizó la Alcaldía Municipal de Victoria Caldas, como resultado del estudio se estima que el valor del contrato a celebrarse será hasta por la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS (4.000.000) M/Cte. incluidos todos los impuestos a que haya lugar.



Análisis del Sector –

Perspectiva Legal: Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculden lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos.

Por ello, el propio Estado ha expedido cuantiosas normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea.

Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

Perspectiva Comercial: El suministro de cajas de archivo, garantiza una mejor organización del archivo central y favorece las condiciones de conservación, debe cumplir con los parámetros establecidos en la descripción que se realiza con posterioridad.

Teniendo en cuenta lo anterior y en atención que el precio de los servicios requeridos para el contrato no varía considerablemente y está regulado por el gobierno Nacional de acuerdo al índice de precios al consumidor (I.P.C).

El proceso tecnológico en el campo de la distribución de útiles y papelería permite realizar las solicitudes de cada elemento por medios electrónicos proporcionando comodidad a los consumidores.

Para este proceso la Entidad exige al contratista capacidad de entregar las cantidades totales para cada periodo, y deberán efectuar las entregas en forma completa de acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones definitivo.

Perspectiva Financiera: El municipio de Victoria, Caldas asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente, para dar cumplimiento a la apropiación del servicio requerido.

Para el análisis financiero se establecen criterios de valoración partiendo de la base de los estudios técnicos determinando las especificaciones que permiten la estimación de cada uno de los recursos a contratar.

La estructura para este estudio financiero se basa bajo el sistema de costeo indirecto, los cuales permiten la valoración a costos actuales de los rubros que se deben considerar al momento de su estudio.

Por lo anterior, se tendrá en cuenta que el costo resultante de este estudio es producto de la valoración actual del mercado, partiendo de diferentes cotizaciones que se ajusten a la descripción de los recursos. Este valor es la base que puede permitir medir las diferentes propuestas presentadas por los oferentes. Así mismo se deberá establecer indicadores financieros que deben cumplir cada uno de los proponentes, estos permiten medir capacidad financiera para responder por el contrato.

Con este sistema de costos se logra obtener una buena planeación sobre los diferentes recursos e identificar si se está cumpliendo con los lineamientos financieros establecidos previamente.

Estudio del mercado:

En la región y otras ciudades existen varios establecimientos de comercio que tienen dentro de su actividad económica el suministro de cajas de archivo, en este sentido, se solicitó a dos (2) establecimientos comerciales de las características antes mencionadas para que presentaran cotización sobre los artículos que el Municipio de Victoria desea adquirir por medio de este proceso contractual.

Para determinar el valor del servicio a contratar, se realizó un estudio de mercado tomando en cuenta dos cotizaciones recibidas de personas naturales y/o jurídicas que desarrollen el objeto que nos ocupa y del resultado del mismo se toma el menor valor; con el fin de lograr los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficiencia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del estado cuyo resultado es el siguiente:

ITEM	UNSPSC	Producto	Descripción	Cantidad	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3
------	--------	----------	-------------	----------	--------------	--------------	--------------



					MULTISERVICIOS OCAMPO VALENZUELA		https://articulo.mercadolibre.com.co/MCO-589437443-10-cajas-para-archivo-x200-reglamentaria-tipo-nevera-_JM#is_advertising=true&position=1&search_layout=grid&type=pad&tracking_id=9249d2a2-ebac-4d37-a9b6-89a9bb183976&is_advertising=true&ad_domain=VQCATCO RE_LST&ad_position=1&ad_click_id=ZGRiYjYwYWEtY2Y3ZC00YjlxLWE0YzctY2MwNDQ3OTg2MjA0		https://articulo.mercadolibre.com.co/MCO-589437464-1-caja-para-archivo-x200-reglamentaria-tipo-nevera-_JM#polycard_client=search-nordic&position=15&search_layout=grid&type=item&tracking_id=e6596566-86fa-48df-b562-9b58497b164	
					V.U.	V.T.	V.U.	V.T.	V.U.	V.T.
1	44111515	Cajas de referencias X-200	Cajas Para Archivo Referencia X200 o #12, tipo nevera Medidas: 40cm de Largo, 20,5cm de Ancho y 26,5cm de Alto Material: Cartón Nuevo de primera calidad Calibre C620K o C720K Cartón Ecológico Reciclable. Cajas Auto armables	400	\$10.000	\$4.000.000	\$10.690	\$4.276.000	\$13.900	\$5.560.000

VII. Forma de Pago

El Municipio de Victoria Caldas, pagará al contratista el valor total del contrato, en un solo pago; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor, y con la presentación de la respectiva factura, según corresponda, y cuando aplique la certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridad social y parafiscales (si aplica).

VIII. Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato será de 10 días hábiles después de firmada el acta de inicio.

IX. Certificado Disponibilidad Presupuestal que Respalda la Contratación

De acuerdo con el presupuesto general de rentas y gastos, la disponibilidad presupuestal se soporta mediante C.D.P. 263, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (4.000.000) M/Cte, expedido en fecha 25 de febrero de 2025, por la oficina de Presupuesto municipal.

X. Plan de Adquisiciones

La presente contratación se encuentra en el Plan de Adquisiciones aprobado para el municipio vigencia 2025.

XI. Banco de Proyectos de Inversión Municipal: N/A

XII. Impuestos municipales

ÍTEM	IMPUESTO	TARIFA	BASE TARIFA
1	Estampilla Adulto Mayor	4%	Del valor total del contrato (antes de IVA)
2	Estampilla Pro cultura	1%	Del valor total del contrato (antes de IVA)
3	Reteica	10 x 1.000	Del valor total del contrato (antes de IVA)
4	Sobretasa Bomberil	10%	Del Reteica
5	Tasa Prodeportes	1%	Del valor total del contrato (antes de IVA)
6	Estampilla para la justicia Familiar	2%	Valor total del contrato (antes de IVA)

XIII. Matriz de riesgo y forma de mitigarlo.



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe realizar dentro de los Estudios y Documentos Previos el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. El riesgo, es definido como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Los riesgos asociados al proceso de contratación son los siguientes:

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externo	Selección	Económico	El futuro contratista no tiene en cuenta la totalidad de costos directos e indirectos en los que debe incurrir para la ejecución satisfactoria del contrato	Oferta artificialmente baja	1	1	2	Bajo
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con las obligaciones contenidas en el contrato	Retraso en el desempeño administrativo de la Entidad.	2	2	4	bajo
3	Específico	Interno	Ejecución	Operativo	Baja o deficiente calidad de los productos entregados por el contratista	Demora en el logro de los objetivos contractuales	1	4	5	Medio
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no se comunica o realiza sus actividades sin estar articulado con el supervisor del contrato	Retraso en la ejecución del Proyecto. Incumplimiento de los objetivos del mismo.	1	4	5	Medio

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	CONTRATISTA	El futuro contratista debe tener en cuenta la totalidad de costos directos e indirectos en los que debe incurrir para la ejecución satisfactoria del contrato, antes de presentar su oferta económica	1	1	2	Bajo	NO	CONTRATISTA	SOLICITUD COTIZACIÓN	PRESENTACIÓN OFERTA	Revisión de las condiciones económicas de las especificaciones técnicas y obligaciones, antes de presentar su oferta económica	Antes de presentar la oferta económica
2	SUPERVISOR	Verificar la calidad del servicio contratado	2	2	4	Bajo	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	No certificar como recibido a satisfacción, servicio que no haya sido ejecutado con la calidad contratada	con cada informe de supervisión
		Exigir al contratista que los servicios se presten con la calidad pactada									Informe de Supervisor solicitando inicio de proceso administrativo para declarar la ocurrencia del siniestro.	Tan pronto tenga conocimiento de la falla del servicio



	CONTRATISTA	No recibe el pago del servicio que no haya sido prestado con la calidad pactada									El contratista no puede facturar, pros con la calidad contratada, y sin recibido a satisfacción por el supervisor	Mensualmente
3	SUPERVISOR	Verificar la calidad del servicio contratado	2	2	4	Bajo	Si	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	No certificar como recibido a satisfacción, servicio que no haya sido ejecutado con la calidad contratada	Mensual con cada informe de supervisión
4	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades asignadas al contratista	1	2	3	BAJA	Si	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Verificación de informes de ejecución, reuniones de revisión de gestión	Mensualmente

XIV. Garantías para el Proceso de Contratación

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, la naturaleza del contrato del objeto a contratar y su cuantía no se exigirán garantías con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015. Situación que se mitiga con la exigencia de experiencia específica en el mercado que le otorga seguridad al Municipio en su contratación

Los presentes estudios previos se expiden el 25 de febrero de 2025.


JAIME EDUARDO MEDINA MORENO
Secretario de Gobierno