En cumplimiento a lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y de Subsección 5, Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 143 de 2023, se realiza el Estudio Previo para la Contratación de Mínima Cuantía

Fecha de Elaboración:	08/07/2025
Secretaria Donde Nace la Necesidad:	Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria
Objeto:	Estudio previo para la contratación del proceso de mínima cuantía, cuyo objeto corresponde a la ***SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA E INSUMOS DE IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUCRE CAUCA***

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

Conforme lo dispuesto por el artículo 1º de la Ley 136 de 1994, el Municipio debe desarrollar actividades de carácter administrativo, para las cuales se hace necesario el suministro de papelería, útiles de escritorio y oficina, e insumos de impresión, para las diferentes dependencias y de esta manera garantizar esta finalidad, cual es el *bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio;* generando mayor eficiencia y eficacia en los resultados de los funcionarios y en cumplimiento de las normas vigentes.

Es de resaltar que, sin estos elementos, se hace dispendiosa las labores a cumplir, enmarcadas en la planeación general de cada una de las dependencias que conforman la administración municipal, máxime si se considera que mediante Resolución No. 219 de fecha 29 de mayo de 2025, se declaró desierto el proceso de selección adelantado mediante la modalidad de mínima cuantía No. 019 – CMNC -2025, mediante el cual se pretendía atender esta necesidad.

Los bienes a adquirir, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de la presente vigencia.

Por lo expuesto anteriormente, y teniendo en cuenta la cuantía del presupuesto dispuesto para atender la necesidad, se hace necesario adelantar un proceso de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 Numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1860 de 2021.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto: *SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA E INSUMOS DE IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUCRE CAUCA*

2.2. Alcance del Objeto: La adquisición de los bienes parte del objeto antes descrito, se efectuará con arreglo a lo dispuesto en las especificaciones técnicas del presente estudio previo.

2.3. Clasificación de los bienes y/o servicios UNSPSC Código UNSPSC: Los bienes parte del objeto del presente proceso de selección está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
14	11	15	14111530	papel de notas autoadhesivas
42	31	20	42312002	Clips para cierre de papel
14	11	18	14111813	Formatos o libros de correspondencia
44	12	20	44122003	Carpetas de archivo general 4 tapas
44	12	17	44121701	Bolígrafo negro
60	12	15	60121503	Marcadores lavables
44	12	18	44121804	Borradores
44	12	16	44121618	Tijeras
31	20	15	31201512	Cinta transparente
30	26	25	30262505	Barra de bronce silicona enrrollada en caliente
44	12	19	44121905	Almohadillas de tinta o estampillas
44	10	31	44103105	Tóner
14	11	15	14111507	Resmas de papel tamaño carta
44	11	15	44111515	Caja para Archivo
44	12	17	44121706	Lápiz
31	20	15	31201503	Cinta de enmascarar
60	12	12	60121201	Pinturas tempera
12	17	17	12171703	Tintas
60	11	12	60111216	papel crepe para manualidades
14	11	15	14111501	papel cebolla
13	11	10	13111010	Nylon
44	12	17	44121707	lapices de colores
44	11	19	44111914	planillera plastica
44	12	16	44121615	Grapadoras
44	10	29	44102912	soluciones limpiadoras para equipos de oficina

2.4. Identificación del Contrato Por Celebrar:

De conformidad con las especificaciones establecidas en el proceso, se concluye que la aceptación de oferta que resulte del presente proceso de selección corresponderá a un ***CONTRATO DE SUMINISTRO***, por tratarse de un contrato de tracto sucesivo con entregas periódicas, de conformidad con la definición establecida en el artículo 968 del Código de Comercio**.**

2.5. Lugar de Ejecución:

La entrega de los bienes objeto de contratación, deberá efectuarse en el Municipio de Sucre, Departamento del Cauca, en las instalaciones de la administración municipal, que para todos los efectos legales a que haya lugar será el domicilio principal.

2.6. Obligaciones del Contratista:

En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista, deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas, directamente relacionadas con el alcance del objeto contractual, y adicional a estas, deberá cumplir con las obligaciones generales propias de los contratos estatales, señaladas en la respectiva aceptación de oferta:

a) Efectuar el suministro de los bienes y/o elementos, de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en los Estudios y documentos previos e invitación pública.

b) Efectuar el suministro de bienes y/o elementos nuevos y de alta calidad, de marcas reconocidas en el mercado nacional.

c) Garantizar la calidad de los bienes a suministrar.

d) Entregar los pedidos única y exclusivamente al supervisor del contrato y/o quien haga sus veces.

e) Garantizar la idoneidad de los bienes, comprometiéndose a suministrarlos en óptimas condiciones.

f) Reponer, cambiar o sustituir los bienes defectuosos y los elementos que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir de la comunicación que le dirija el supervisor.

g) Llevar el control minucioso de la ejecución presupuestal del contrato, esto con el fin de evitar sobrepasar el valor estimado del proceso.

h) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas.

2.7. Obligaciones del Municipio:

En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Constituir la Reserva Presupuestal del contrato.

b) Aprobar las Garantías exigidas.

c) Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.

d) Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.

e) Suministrar al contratista la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.

f) Realizar las observaciones y/o consideraciones que sean pertinentes.

g) Efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato, a través del funcionario designado como supervisor.

h) Liquidar el contrato.

i) Las demás que sean necesarias para garantizar el interés general.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

La entrega de los bienes deberá efectuarse en observancia a los siguientes requerimientos de orden técnico:

3.1. Especificaciones Técnicas de los Bienes: Los bienes a suministrar deberán cumplir mínimo con las siguientes condiciones técnicas

ITEM	CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC		DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
	CÓDIGO	NOMBRE			
1	14111530	papel de notas autoadhesivas	Señalador o banderitas adhesivas plásticas x 5 colores, 20 unidades de cada color, paquete x 100 unidades	1	Paquete
2	14111530	Papel de notas autoadhesivas	Notas adhesivas post-it de 76 *76 mm, colores neon, 4 colores surtidos por 25 hojas, paquete x 100 hojas adhesivas.	1	Paquete
3	42312002	Clips para cierre de papel	gancho clip metálico estándar, caja x 100 unidades	1	Caja
4	42312002	Clips para cierre de papel	Clip metálico mariposa, caja x 50 unidades	1	Cajas
5	14111813	Formatos o libros de correspondencia	Libro de actas, tamaño oficio, de 100 hojas, 200 folios numerados, hojas papel bond	1	Unidad
6	44122003	Carpetas de archivo general 4 tapas	Carpeta para archivo, de dos tapas en yute de 600 GMS, con refuerzo brillante en la grafa con perforación redonda. Tamaño oficio ancho 24 cm *largo 38 cm contratapa mismo tamaño. Impresas a una tinta. con logos del municipio	1	Unidad
7	44121701	Bolígrafo negro	Esfero tinta de calidad, secado rápido y escritura suave. Punta de tungsteno, esfera perfecta y muy resistente. Punta media, 1.00 mm, ancho de línea 0.4 mm, cuerpo hexagonal para una escritura confortable. Barril transparente para un visible suministro de tinta, tapa y botón del color de la tinta negro.	1	Cajas
8	60121503	Marcadores lavables	marcador para tableros blancos con punta biselada, grosor de trazo 2,5 mm puede permanecer destapado temporalmente sin secarse, recargable borrable en colores negro y azul, caja x 10 unidades	1	Cajas
9	44121804	Borradores	Caja de borradores de nata x 20 unidades	1	Cajas

10		Sacapuntas	Sacapuntas metálicos un solo agujero caja x 12 unidades	1	Cajas
11	44121618	Tijeras	Tijera de 8,5" pulgadas, de acero inxidable, agarre en caucho,	1	Unidad
12	31201512	Cinta transparente	Cinta adhesiva ideal para el sellado de cajas resistente y duradera color amarillo dimensión 48mm* 200 m	1	unidad
13	30262505	Barra de bronce silicona enrrollada en caliente	Silicona en barra delgada x 60 unidades	1	paquete
14	44121905	Almohadillas de tinta o estampillas	huellero pequeño con tinta de secado rápido	1	Unidad
15	44103105	Tóner	Cartucho y toner sp 3710 COMP-S Original	1	unidad
16	14111507	Resmas de papel tamaño carta	Resma de papel tamaño carta x 500 hojas dimensiones 21.6 x 27.9 cm, 8.5 x 11 pulgadas 75g/m2, color blanco	1	Unidad
17	44111515	caja para archivo	caja para archivo ref. x 200 en k 620 medida alto 26.5 cm x ancho 21 cm x fondo 40cm apertura tipo nevera o lateral. Sin impresión o impresora a una tinta solo tabla de contenido estándar. C 24	1	unidad
18	44121706	Lapiz	Lapiz No.2 para escritura, fabricado en madera, hexagonal con borrador mina negra de 2mm y dureza, amarillo, franja roja, mina HB*12 unidades	1	cajas
19	31201503	Cinta de enmascarar	cinta de enmascarar adhesivo, excelente para enmascarar, reparar y pegar, resistente hasta 80 grados centígrados, dimensión 24mm x 40m	1	unidad
20	60121201	Pinturas tempera	Pintura tempera liquida tradicional x 6 unidades colores surtidos	1	cajas
21	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color magenta MFC- T 920 DW	1	Unidad
22	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color amarillo MFC- T 920 DW	1	unidad
23	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color cyan MFC- T 920 DW	1	unidad

24	60111216	papel crepe para manualidades	fomi foami 1/8 octavo por 30 unidades surtida de colores	1	paquete
25	14111501	papel cebolla	Papel de Seda,tamaño 50x70 cms Rollo 24 pliegos Colores Surtidos	1	paquete
26	13111010	Nylon	Nylon 0.30 mm x 100 mts	1	unidad
27	44121707	lapices de colores	Crayola, crayones por 12 unidades de colores variado,	1	paquete
28	44121707	lapices de colores	colores por 12 unidades doble punta, gruesa para mayor versatilidad	1	caja
29	44111914	planillera plastica	planillera plastica o tabla de soporte para escribir, tamaño oficio, con agarre metalico	1	unidad
30	44121615	Grapadoras	Cosedora Mediana Metálica 330 Hasta 20 Hojas	1	unidad
31	44102912	soluciones limpiadoras para equipos de oficina	liquido limpia cabezal impresoras de 250 ml	1	unidad
32	44103105	Cartuchos de tinta	Cartucho y toner QP-CF283A	1	unidad
33	44103105	Cartuchos de tinta	Cartucho y toner CE 285A	1	unidad
34	60121124	Papel Kraft	Rollo de papel kraf. 36 pulgadas de 6kg	1	Rollo
35	14111519	Papeles Cartulina	Pliego Cartulina plana 50x70 colores surtidos	1	Pliego
36	44103203	Cinta de repuesto para máquinas de tarjetas de tiempo.	Cinta Reloj de tiempo Amano pix -55 pix-200 Tcx-45 compatible con tinta negra	1	unidad
37	44103110	Cabezales de impresión	Cabezal original de impresora Epson L 3150	1	Unidad
38	44103103	Tóner para impresoras o fax	Toner original SP3710 para impresora Ricoh	1	Unidad

3.2. Garantía Técnica

El futuro contratista deberá reponer o cambiar aquellos bienes y/o elementos deteriorados, incompletos, en aparente mal estado y que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y documentos previos, en un término ***no superior a 48 horas*** una vez comunicada la eventualidad, quedando los costos que genere esta actuación, a cargo de este.

3.3. Establecimiento de Comercio:

Mediante el Certificado de existencia y representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil, según sea el caso, deberá acreditar la **existencia de un (1) establecimiento de comercio,** el cual refleje como actividad económica principal o secundaria la actividad *G4761 - COMERCIO AL POR MENOR DE LIBROS, PERIODICOS, MATERIALES Y ARTICULOS DE PAPELERIA Y ESCRITORIO, EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS.*

3.4. Transporte y Entrega:

El futuro contratista deberá asumir y contar con los medios logísticos necesarios (medio de transporte) para efectuar la entrega de los bienes en el lugar de ejecución del contrato.

3.5. Calidad y Presentación de los Bienes y/o Elementos:

El futuro contratista, durante el término de ejecución del respectivo contrato, deberá entregar bienes y/o elementos que atiendan a los siguientes condicionamientos de calidad y presentación:

1. La garantía de los bienes y/o elementos, debe ser de un año y estos deben estar certificados (para los que aplique)

2. Los bienes y/o elementos a suministrar deben estar en óptimas condiciones, ser de buena calidad y marcas reconocidas en el mercado.

3. Los bienes y/o elementos deben entregarse nuevos, en óptima presentación, según corresponda para cada caso (cajas o bolsas), en su empaque original, con los sellos y cintas de seguridad de fábrica según corresponda y aplique, no re manufacturados y no genéricos.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. Valor Estimado del Contrato:

El valor del presupuesto oficial máximo dispuesto para el presente proceso de selección corresponde a la suma de ***TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($34.000.000,00) M/CTE,*** incluido gastos, contribuciones y deducciones a que haya ocasión con la celebración del respectivo contrato o aceptación de oferta.

NOTA 1: El precio incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; así como las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir, el fututo contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado.

Impuesto	Tarifa	Observaciones
Estampilla Pro – Cultura	2%	Por mandato expreso del Estatuto Tributario.
Estampilla Pro - Adulto Mayor	4%	
Estampilla Pro-Justicia	2%	
Estampilla Pro-Deporte	2,50%	

Estampilla Pro-Electrificación Rural	0,50%	
Estampilla Pro – Universidad	1%	
ICA	10 x Mil	Si el contratista es régimen común.
IVA	19%	Si lo factura – si está gravado
Renta	3.5%	Si el contratista se encuentra excluido de los beneficios de la Ley 1607 de 2012.

NOTA 2: Los precios unitarios propuestos por el oferente y contratista seleccionado, en NINGÚN CASO podrán superar los precios unitarios ponderados por la entidad, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 3: Los oferentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, el Municipio, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

NOTA 4: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma **GLOBAL** y hasta por el valor total del presupuesto oficial y se ejecutará de acuerdo con los precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste ofertados por quien resulte seleccionado.

NOTA 5: La propuesta económica deberá ser presentada con el IVA incluido sin decimales y el valor unitario y total utilizando número entero si de acuerdo con las regulaciones tributarias colombianas aplica el IVA.

4.2. Justificación del Valor Estimado del Contrato:

El valor estimado del contrato como los precios unitarios de los bienes a adquirir, fue determinado por la Entidad Territorial, teniendo en cuenta las siguientes variables:

- La solicitud de cotizaciones escritas a dos (2) posibles oferentes dentro del proceso de selección, ubicados en el mercado regional, con la capacidad de proveer los bienes objeto de adquisición y cumplen con los requerimientos legales para el ejercicio de tal actividad. Cotizaciones, que hacen parte de los documentos previos del proceso de selección, y de las cuales **se tomó la de menor valor,** para establecer los siguientes precios unitarios y valor total:

ITEM	Referente 1	Referente 2
	Valor Unitario	Valor Unitario
1	3.025	3.150
2	7.623	8.300
3	2.420	2.500
4	4.356	4.400
5	26.620	29.550
6	7.865	8.650
7	13.310	14.350
8	100.430	105.200

9	22.385	20.450
10	13.915	14.200
11	9.075	8.700
12	20.570	21.600
13	26.620	26.800
14	5.445	6.340
15	454.960	460.000
16	21.780	23.650
17	9.680	10.100
18	11.495	12.250
19	8.833	9.050
20	9.680	9.500
21	67.760	69.430
22	67.760	69.430
23	67.760	69.430
24	29.040	27.600
25	18.150	19.750
26	10.890	10.960
27	25.047	23.540
28	15.730	18.250
29	9.680	11.600
30	22.022	23.800
31	24.200	28.900
32	508.200	510.300
33	508.200	510.300
34	94.380	89.400
35	1.573	2.200
36	72.600	81.000
37	471.900	480.650
38	520.300	525.000
	3.315.279	**3.370.280**

Teniendo en cuenta los valores cotizados, El resultado de cotejar de menor valor es el siguiente:

Presupuesto estimado por precios unitarios:	**$3.315.279**

4.3. Forma De Pago:

El Municipio pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso de selección, mediante **PAGOS PARCIALES** correspondientes al valor de los bienes efectivamente suministrados, y conforme a los valores unitarios ofertados y aceptados, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, disponibilidad PAC -Programa Anual Mensualizado de Caja y cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, que contenga los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social
- Número de noches.
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Tipo de cuenta (Ahorros o corriente)

b. Factura Electrónica con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional, y demás normas específicas que rijan la materia.

c. Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

d. Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

e. Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

A cargo del Supervisor del contrato:

a) Formato vigente, con sus anexos correspondientes, de informe de supervisión, con su respectivo visto bueno para la procedencia del respectivo pago.

NOTA 1. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

NOTA 2. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

NOTA 3. El futuro contratista para la acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscales, deberá atender lo dispuesto en el Decreto 1601 de fecha 5 de agosto de 2022, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de la aceptación de oferta que resulte del presente proceso de selección será de **CINCO (5) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta inicio, o hasta agotar el presupuesto oficial del mismo, lo que primero suceda en el tiempo.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBIIDAD PRESUPUESTAL

Para amparar la presente contratación, la entidad territorial cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 374 expedido por el Jefe de Presupuesto Municipal, identificado de la siguiente manera:

RUBRO:	2.1.2.02.01.003		
DENOMINACIÓN DEL RUBRO:	Otros bienes transportables		
NO. CDP	374	**VALOR DEL CDP:**	$34.000.000
FECHA DE EXPEDICION	07/05/2025	**FECHA VIGENCIA:**	31/12/2025

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Atendiendo a lo establecido en el Artículo 4º 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 1082 de 2015 se efectúa la evaluación de los riesgos previsibles, de conformidad con lineamientos y directrices efectuadas por Colombia Compra Eficiente, así:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia De La Ocurrencia Del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria	¿A Quién Se Le Asigna?	Tratamiento/Control A Ser Implementado	Impacto Después Del Tratamiento				¿Afecta La Ejecución Del Contrato?	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	Valoración	Categoria					¿Cómo Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Económico	Falta de experiencia necesaria para la prestación del suministro	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	5	8	Extremo	Municipio -Contratista	Solicitar los requisitos necesarios que acrediten experiencia en la prestación del servicio	1	1	2	Bajo	No	Municipio	En la estructuración del proceso	Con la aceptación de la oferta	Establecer los requisitos idóneos que demuestren la capacidad financiera del contratista	Durante la estructuración del proceso
2	General	Interno	Selección	Operacional	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierta del proceso de selección	3	5	8	Extremo	Municipio	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	Alto	Si	Municipio	En la estructuración del proceso	Con la aceptación de la oferta	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso

3	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del suministro	Incumplimiento del Objeto Contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Seguimiento Permanente del Supervisor, y la solicitud de un establecimiento de comercio al cual se pueda acudir en caso de ocurrencia de este riesgo	1	2	3	Bajo	Si	Municipio	A Partir de la Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Comunicación Permanente con el Contratista	Mensual
4	Externo	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Revisión rigurosa de los bienes entregados al momento del suministro por parte del supervisor	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Informe de supervisión	Mensual
5	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Falta De Calidad Del servicio A Contratar	Deficiencia En La Ejecución Del Contrato	3	5	8	Extremo	Contratista	Realizar Pruebas De Calidad En El Momento De Recibo	3	5	8	Extremo	Si	Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Realizar Pruebas De Calidad	En El Momento De Recibir

8. GARANTÍAS

No obligatoriedad de garantías. En la contratación mediante la modalidad de mínima cuantía, la entidad es libre de exigir o no garantías, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto No. 1082 de 2015 y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos.

En mérito de lo anterior y de acuerdo con la naturaleza del proceso contractual el Municipio de Sucre, Cauca, No Exigirá garantía para el presente proceso contractual, toda vez que, los posibles riesgos estimados en el proceso de selección y contractual, pueden ser mitigados con el desarrollo de actuaciones administrativas a cargo de los funcionarios responsables.

9. SUPERVISIÓN

Será ejercida por quien designe el ordenador del gasto de la entidad. En desarrollo de esta actividad el supervisor cumpliría con las funciones señaladas en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Supervisión e Interventoría Contractual del Municipio.

Original Firmado

EIDER ALEXANDER CHICANGANA PINO
Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria

Proyectó:	Diego Fernando Muñoz Caicedo	Cargo	Prof. de Apoyo a la Gestión Contractual	**Firma:** ***Original Firmado***
Revisó	Corponiraima.	Cargo	Asesor Contractual	**Firma:** ***Original Firmado***