



MUNICIPIO DE CAREPA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAREPA
NIT 890.985.316-8

SECRETARIA
GENERAL
secr.general@carepa-antioquia.gov.co

SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

ESTUDIO PREVIO

OBJETO: SUMINISTRO DE MATERIALES, PAPELERIA Y DEMAS
ELEMENTOS DE CONSUMO REQUERIDOS EN LAS
DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION
MUNICIPAL DE CAREPA

CIUDAD: CAREPA - ANTIOQUIA

FECHA: OCTUBRE 2025

 Cl. 77 #7699 #76- A , Carepa, Antioquia

 Alcaldía de Carepa  Alcaldía de Carepa  www.carepa-antioquia.gov.co



PROGRAMAS
DE DESARROLLO CON
ENFOQUE TERRITORIAL

TABLA DE CONTENIDO

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.
2. JUSTIFICACION
3. ALCANCE DEL OBJETO
4. BASE LEGAL
5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES
6. . CONDICIONES TECNICAS EXIGUDAS Y/O OBLIGACIONES
7. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.
8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION
9. PLAZO DE EJECUCION
10. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
11. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL.

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

En cumplimiento con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la subsección 5 Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor; de igual manera, de conformidad con lo señalado en el artículo 94 de la ley 1474, en aquellos tipos de contratos cuyo valor no excede del 10 por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, la entidad elaborará un estudio previo simplificado.

La Alcaldía del municipio de Carepa Antioquia, es la encargada de velar por el cumplimiento de los fines del Estado, donde el Artículo 2° de la Constitución consagra "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia Nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Además de este mandato Constitucional, la obligación recae en el ente municipal, ya que es el encargado del manejo de los servicios y bienes para el funcionamiento de la Entidad, por lo que le corresponde adelantar las acciones correspondientes para garantizar el suministro de los bienes y servicios requeridos, dentro de los cuales se encuentra la papelería, útiles de escritorio y oficina

De igual manera, para el cumplimiento de la Misión -. Visión, el ente estatal requiere garantizar las condiciones mínimas de funcionamiento en el suministro de papelería para las dependencias de la administración municipal que se requieren para el correcto funcionamiento.

2. JUSTIFICACIÓN

Opción más favorable para resolver dicha necesidad desde los puntos de vista técnicos y económicos: Es oportuno en consideración a que se requiere para el buen funcionamiento de la entidad a través del personal que presta sus servicios en las distintas dependencias brindando atención y posibles soluciones para contribuir al desarrollo de la comunidad.

Verificación de que la necesidad se encuentra prevista en el plan de compras de la entidad o inclusión de esta a través del ajuste respectivo: Si se encuentra incluido.

Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan los recursos: Los rubros presupuestales por medio del cual se va a ejecutar el contrato tienen relación con el objeto del contrato a ejecutar, conforme a la certificación que arroja el Técnico de Presupuesto.

3. ALCANCE DEL OBJETO:

La administración Municipal de Carepa, con base en los requerimientos, consumos y necesidades de las diferentes áreas y teniendo en cuenta su misión como entidad de planear, estructurar, contratar, ejecutar y administrar los recursos que se

desarrollen con participación en el sector público, necesita contratar el suministro de los elementos e insumos de papelería para el fortalecimiento institucional.

4. BASE LEGAL:

- ✓ Ley de contratación y Decretos reglamentarios
- ✓ Ley de presupuesto y Decretos reglamentarios
- ✓ Ley 734 de 2002 –Código Disciplinario Único
- ✓ Ley 1503 de 2011 – Educación, hábitos, comportamientos y conductas seguras en las vías.
- ✓ Resolución 1565 de 2014 – Guía metodológica para elaboración del plan estratégico de seguridad vial. (PESV).

5.. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- a. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.
- b. Colaborar con el Municipio de Carepa para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
- c. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contratado y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.
- d. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.
- e. Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia el artículo 8 modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9 de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.
- f. Brindar el servicio, de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.
- g. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en caudales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.
- h. Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del Municipio de Carepa.
- i. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
- j. Garantizar la prestación del servicio, suministro u obra, según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
- k. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control u vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
- l. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
- m. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Carepa, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

- n. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
- o. Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones por el supervisor del contrato
- p. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo.
- q. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
- r. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
- s. Presentar los informes y/o documentos que indique el supervisor y especialmente los señalados en "Valor estimado, plazo de ejecución y forma de pago del contrato"
- t. Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- 1. Conocer y dar cumplimiento a las leyes, decretos y normas de regulación que aplican en la contratación y el presupuesto relacionado con este procedimiento.
- 2. Atender dentro de las 24 horas siguientes al reclamo, y las devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes reponiendo el (los) elementos si las hubiere.
- 3. Cumplir con la entrega de los insumos requeridos por la entidad, dentro de los tres (3) días siguientes al pedido.
- 4. Designar a un enlace permanente entre el proveedor y el Municipio de Carepa Antioquia, hasta finiquitar el proceso.
- 5. Garantizar el suministro de los elementos de esta contratación sin importar las temporadas
- 6. Mantener los precios de los insumos sin importar la variación de los costos de las materias primas utilizadas en su fabricación o las variaciones del dólar en caso de materiales o elementos importados.

5.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- a. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
- b. Suscribir a través del Ordenador del gasto y el supervisor del contrato el acta de inicio junto con el contratista.
- c. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
- d. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
- e. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual
- f. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.

- g. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
- h. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
- i. Darle tramite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitare, previa justificación.
- j. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
- k. Realizar el pago oportuno del bien o servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ellos
- l. Liquidar el contrato
- m. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución

6. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

ELEMENTOS DE PAPELERIA					
ITEM	DESCRIPCION	MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CAJA PARA ARCHIVO X 200	UND	258		
2	CARPETA 4 ALAS BLANCA ARCHIVO	UND	900		
3	CARPETA AMARILLA LEGAJADORA	PQTE	212		
4	CINTA ANCHA	UND	20		
5	CINTA DE ENMASCARAR	UND	15		
6	CLIP MARIPOSA X 50 UNIDADES	CAJA	17		
7	CLIP PEQUEÑO	CAJA	14		
8	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO X 20 UNIDADES	PQTE	70		
9	GANCHO PARA GRAPADORA X 5000 UND	CAJA	15		
10	GRAPADORA GRANDE	UND	4		
11	LAPICERO FABERCASTER X 12 UND (CAJAS 34)	UND	352		
12	LÁPIZ MIRADO X 12 UND (CAJAS 30)	UND	370		
13	PERFORADORAS GRANDES	UND	4		
14	RESALTADORES X 12 (CAJAS 10)	UND	120		
15	RESMA CARTA X 10 UND	UND	100		

16	RESMA OFICIO X 10 UND	UND	101		
17	SOBRE DE MANILA CARTA	UND	82		
18	SOBRE DE MANILA OFICIO	UND	54		
19	TIJERAS 8"	UND	10		
20	TINTA PARA SELLO	UND	16		
21	UÑAS PARA GRAPAS	UND	17		
22	BORRADOR DE NATA	UND	90		
23	MARCADORES	UND	50		
24	TONER Hp LaserJet P1102W	UND	09		
25	TONER Hp LaserJet M1212	UND	10		
26	TONER Hp LaserJet M127	UND	9		
27	TONER Hp LaserJet 137fnw	UND	10		
28	TONER Hp LaserJet 130fw	UND	09		
29	KIT (los cuatro colores) TONER Hp M255DW	UND	09		
30	TONER Hp LaserJet M428fdw	UND	5		
31	KIT (los cuatro colores) Hp Color LaserJet 4303fdw	UND	5		
32	Hp Color LaserJet 4303fdw 230A NEGRO	UND	5		
33	TONER XEROX WORK CENTRE 3345	UND	5		
34	TONER RICOH IM 550	UND	6		
35	TONER RICOH M320F	UND	6		

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

SUMINISTRO DE MATERIALES, PAPELERIA Y DEMAS ELENTO DE CONSUMO REQUERIDOS EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CAREPA.

7.1. CODIGOS UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CLASIFICACIÓN UNSPSC
Equipo de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Suministro de escritorio	44121600

7.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN CON SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Por el valor del contrato que se celebrará y de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, un proceso de selección de mínima cuantía.

La mínima cuantía es una modalidad de selección en función de la cual la entidad estatal realiza una convocatoria pública para recibir ofertas de bienes, obras o servicios cuyo valor No exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía.

En otras palabras, la mínima cuantía deriva en una excepción a la regla general constituida por la licitación pública. Ciertamente, si bien ambas modalidades implican un llamado general a presentar ofertas, que efectúa la entidad estatal interesada en contratar, la mínima cuantía es distinta de la licitación, cuando menos, en relación con su conducencia y su procedimiento: lo primero, debido a que solo procede por razón de una cuantía específica y lo segundo, porque sus requisitos, etapas y términos son especiales.

La contratación de mínima cuantía fue regulada mediante la ley 1474 de 2011 en su artículo 94 en el siguiente sentido.:

“ARTÍCULO 94 TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA:
Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
- b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
- c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.*
- d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.”*

Por su parte el Decreto 1082 de 2015 establece:

“Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

- 1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
- 2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*
- 3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del*

mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.”

7. 3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Dadas las características del objeto a contractual, el contrato a celebrar es de prestación de servicios conforme con lo establecido en el Estatuto General de Contratación ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION:

El valor del contrato estimado asciende a la suma de: TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M L (\$ 39.000.000)

8.1 ANÁLISIS DEL MERCADO

Se anexa documento.

8.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. **01065 del 09/09/2025**, con rubro presupuestal 2.3.2.02.01.003, Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo.

8.3. FORMA DE PAGO:

El Valor que resulte del contrato a celebrar, se cancelará mediante ACTAS PARCIALES, por la totalidad del suministro, según especificaciones técnicas y la copia del pago de la Seguridad Social Integral y por el Municipio previo recibido a entera satisfacción e informe de supervisión.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de DOS (02) MESES – DIEZ (10) DIAS contados a partir del acta de inicio o hasta agotar la partida presupuestal, sin exceder el 31 de diciembre de 2025,

9.1. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Carepa, Antioquia.

10. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y a los contratistas, aquellos riesgos denominados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad, siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla:

Riesgo previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir, el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

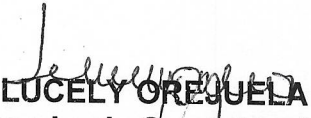
CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA DEL RIESGO	ASIGNACION
Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	Posible	Mayor	Alto	Media	Contratista
Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Bajo	Mayor	Alto	Baja	Contratista
Especifico	Interno	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad vigente	Posible	Mayor	Alto	Baja	Contratista y Contratante

11. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL:

En cumplimiento de lo expuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.3.1.7 y demás decretos reglamentarios, se solicitarán garantías de cumplimiento y calidad. Otorgados por entidades bancarias o compañías de seguros autorizadas en Colombia. Por medio de estas garantías el municipio se precave de un eventual incumplimiento por parte del contratista durante y después de la ejecución del contrato. Estas pólizas amparan los siguientes perjuicios:

PÓLIZA	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato	El plazo del contrato y cuatro (04) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato	El plazo del contrato y cuatro (04) meses más.

Finalmente, y de acuerdo a lo detallado en el presente documento, estudio previo, se establece la conveniencia de realizar el citado proceso contractual con el objetivo de satisfacer la necesidad detallada en esta secretaria, para el cumplimiento de sus funciones misionales.


LUCELY ORELLANA
Secretaria General y de Servicios Administrativos
Supervisora